

DECRETO N° **3625** 

TEMUCO, **31 DIC. 2020**

VISTOS

1.- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la cual establece que la gestión municipal contará con los siguientes instrumentos; El Plan de Desarrollo Comunal, el Plan Regulador Comunal, el Presupuesto Municipal, la Política de Recursos Humanos y el Programa Anual de actividades, el cual contendrá metas las actividades, periodo de ejecución y respaldos.

2.- El Decreto N°3.437 de fecha 21 de diciembre de 2020 que aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del municipio para el año 2021.

3.- El Reglamento N°001 de fecha 16.08.2012, de la estructura, funciones y coordinación municipal.

4.- El Ord. N° 487 del 15 de diciembre de 2020, de la Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal, aprobó el presupuesto, los objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo para el año 2021, La Política de Recursos Humanos y el Plan Anual de Acciones.

CONSIDERANDO

1.- Que es necesario establecer formalmente las actividades planificadas de todas las unidades municipales en un documento único, como instrumento de planificación y control

2.- Que es conveniente realizar seguimiento y control periódico de las actividades planificadas por las distintas unidades municipales

3.- Que el Municipio de Temuco, quiere dar respuesta al Diagnostico Nacional de Calidad de la Gestión Municipal.

DECRETO

1.- Apruébese la Planificación Anual de Actividades de la Municipalidad de Temuco del año 2021, como instrumento de planificación y gestión, para ser ejecutados por las siguientes unidades municipales:

- I. Dirección de Administración y finanzas
 - I.1 Departamento de Recursos humanos
 - I.2 Departamento de Abastecimiento
 - I.3 Departamento de rentas y patentes
 - I.4 Departamento de Tesorería
 - I.5 Departamento de Bienestar
 - I.6 Departamento de Contabilidad y estadísticas municipales
 - I.7 Departamento de Acreditación de la Calidad , Capacitación y PMG
 - I.8 Departamento de Gestión interna
 - I.9 Departamento de Informática
- II Dirección de Control
 - II.1 Departamento de Auditorías operativas y de procesos
 - II.2 Departamento de Legalidad del gasto y asesoría al concejo
 - II.3 Departamento de Control presupuestario y financiero
- III Asesoría Jurídica
- IV Administración Municipal
 - IV.1 Departamento de Administración de recintos deportivos
 - IV.2 Departamento de Parque automotriz
 - IV.3 Departamento de Plan anual de acción municipal
- V Secretaria municipal
 - V.1 Departamento de Oficina de partes e informaciones
 - V.2 Departamento de Secretaria concejo municipal
 - V.3 Departamento de Transparencia municipal
- VI Dirección de Obras municipales
 - VI.1 Departamento de Catastro
 - VI.2 Departamento de Edificación
 - VI.3 Departamento de Ejecución de obras
- VII Dirección de Transito
 - VII.1 Departamento de Ingeniería, Estudios e inspección
 - VII.2 Departamento de Licencias de conducir
 - VII.3 Departamento de Permisos de circulación
- VIII Dirección de Medio ambiente, aseo, ornato y alumbrado público
 - VIII.1 Departamento de Aseo
 - VIII.2 Departamento de Operaciones
 - VIII.3 Departamento de Ornato
 - VIII.4 Departamento de Alumbrado publico
 - VIII.5 Departamento de Medio ambiente
 - VIII.6 Departamento de Emergencias comunales
- IX Dirección de Desarrollo comunitario
 - IX.1 Departamento de Social

- IX.2 Departamento de desarrollo local (UDEL)
- IX.3 Departamento de Programas sociales
- IX.4 Departamento de Programas; pueblos originarios, tercera edad, jóvenes, mujeres
- IX.5 Departamento de Cultura y bibliotecas
- IX.6 Departamento de Departamento de Vivienda y EGIS
- IX.7 Departamento de Comunitario y vecinal
- X Dirección seguridad ciudadana
- X.1 Departamento de Operaciones preventivas
- X.2 Departamento de Programas de seguridad ciudadana
- XI Secretaria Comunal de planificación (SECPLAC)
- XI.1 Departamento de Estudios y estadísticas comunales
- XI.2 Departamento de Proyectos
- XI.3 Departamento de Asesoría urbana y plan regulador
- XI.4 Departamento de Proyectos urbanos
- XI.5 Departamento de Planificación presupuestaria
- XII Gabinete y Alcaldía
- XII.1 Departamento de Relaciones publicas
- XII.2 Departamento de Comunicaciones
- XII.3 Departamento de Audiencias ciudadanas
- XIII Dirección de turismo
- XIII.1 Departamento de Patrimonio cultural
- XIII.2 Departamento de Proyectos y estudios turísticos
- XIII.3 Departamento de Promoción y difusión turística
- XIV Dirección Desarrollo Rural
- XIV.1 Departamento de Desarrollo territorial indígena (PDTI)
- XIV.2 Departamento de Infraestructura rural
- XIV.3 Departamento de Desarrollo Económico rural

2.- El documento que contiene la Planificación Anual de Actividades, se entiende formando parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.






JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JAIMÉ SALINAS MANSILLA
ALCALDE


 PTP/ocd
Distribución
 - Oficina de partes
 - Todas las direcciones

PLAN ANUAL DE ACCIONES 2021
PARA LAS UNIDADES MUNICIPALES
(UNIDAD DIRECCIÓN; UNIDAD DEPARTAMENTO)

PLAN ANUAL DE ACCIONES
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar la eficacia y eficiencia en los requerimientos de la ciudadanía, a través de una gestión por resultados, coordinada a nivel intra y extramunicipal	Plan Estratégico												x	
2	Cumplir con la ejecución presupuestaria anual de manera eficaz y eficiente	Plan Estratégico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inversión Real en Activos	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Transferencias Municipales a los Serv. Incorporados	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Subvenciones concursables	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Seguimiento y control de Plan Estratégico	Diagnóstico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Confeccionar un plan de alianzas con actores locales	Diagnóstico Nacional							x						
8	Procedimiento de coordinación con organismo públicos	Diagnóstico Nacional												x	
9	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							x						
10	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								x					
11	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos	Programa mejoramiento de la gestión											x		

	definidos en el presupuesto municipal																		
12	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión								x									
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									x								
14	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																	x
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																	x
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión									x								
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión																	x
18	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión				x													x
19	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																	x
20	Planificar y ejecutar las tareas de coordinación de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Adoptar las medidas, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del Municipio.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Convocar y dirigir cada uno de los Comités que forman parte de	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	la estructura interna del municipio														
23	Adoptar las medidas tendientes a la permanente vigencia de los instrumentos de planificación municipal, incluido el plan estratégico municipal y la debida coordinación entre ellos.	Reglamento interno											x		
24	Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde y el Concejo, en conformidad con la ley	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Proponer alternativas de reorganización de los servicios que prestan, para mejorará la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios municipales	Reglamento interno											x		
26	Coordinar la creación y el desarrollo de las actividades de los distintos comités municipales	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Elaborar y proponer en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la Municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Evaluar e implementar las medidas que estime necesarias para prevenir y resolver situaciones derivadas de emergencia	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
29	Así también, las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Subvenciones Municipales	Reglamento interno						x							

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE DEPORTES – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Confeccionar una estimación presupuestaria anual, para dar cumplimiento a los programas la Unidad de Adm. Recintos Deportivos y desarrollo de las actividades de la Unidad Programas Deportivos y Recreativos.	Reglamento Interno						X						
2	Controlar la debida mantención y procurar el mejoramiento de los recintos deportivos administrados por el departamento.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de un programa anual de eventos deportivos y actividades recreativas.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar supervisiones semanales del funcionamiento operativo de recintos deportivos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Llevar un registro mensual del apoyo en movilización entregado a organizaciones Deportivas de la comuna.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Realizar distribución anual de los horarios de funcionamiento de los recintos deportivos	Reglamento Interno		X	X									
7	Coordinar actividades, entre Departamento de Administración de Recintos Deportivos y Depto. Programas y eventos Deportivos recreativos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Elaborar un registro mensual de usuarios de los recintos deportivos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Programar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de un programa anual de eventos deportivos y recreativos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

10	Programar y ejecutar actividades Recreativas Masivas como finalización temporada de cada uno de los programas deportivos.	Reglamento Interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Llevar registro y control de arriendos anuales de espacios al interior de recintos deportivos para la realización de venta de alimentos envasados y bebidas calientes y frías	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Llevar registro y control de contratos temporales por arriendos de canchas de pasto sintético a escuelas de futbol filiales de clubes profesionales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Llevar registro y control de contratos de arriendo cancha N° 1 Estadio German Becker	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Deportes Recreativos	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Ejercicio Físico y Salud	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Programa Deportivo Adulto	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Actividades de Expresión Artística	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Deporte Inclusivo y Paralímpico	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19	Escuelas Deportivas Parque Estadio	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Ejercicios en Medio Acuático	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Escuelas de Fútbol	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Programa Polideportivo	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Programa Deportivo Rural	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								x				
25	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										x		
26	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la	Programa mejoramiento											x	

	transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	de la gestión																
27	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión																
28	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión																
29	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión																
30	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		PARQUE AUTOMOTRIZ – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar el parque automotriz y de maquinaria pesada, de la municipalidad, ya sea propio, arrendado, o en leasing.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Llevar el inventario de vehículos del municipio, en coordinación con la unidad de inventarios.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Asignar los vehículos a las distintas unidades municipales.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ejecutar las mantenciones preventivas que sean necesarios para mantener la flota de vehículos en condiciones de operación.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ejecutar directamente o a través de terceros las mantenciones y reparaciones necesarias, para el normal funcionamiento, mediante los procesos del sistema de compras públicas.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Proponer renovación de la flota de vehículos, en base a análisis económicos y técnicos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Dar respuesta ágil y oportuna a las reparaciones que sean pertinentes.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Verificar que los conductores de vehículos estén habilitados para conducir vehículos y maquinarias pesada municipales.	Reglamento Interno											X	

9	Administrar el sistema de provisión de combustibles, de vehículos y maquinarias municipales.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Establecer el procedimiento de resguardo físico de los vehículos y maquinarias y de su lugar de aparcamiento.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Mantener actualizados los seguros obligatorios, seguros de daños propios o a terceros, permisos de circulación y en general todo proceso que resguarde el patrimonio de vehículos y maquinaria pesada del municipio.	Reglamento Interno			X						X			
12	Asegurar que todo vehículo tenga permanentemente la bitácora de vehículos debidamente actualizada.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Proponer programas de capacitación para conductores y operadores de vehículos y maquinaria municipal.	Reglamento Interno										X		
14	Llevar la hoja de vida de cada vehículo y maquinaria, donde consten todos los antecedentes de los vehículos, con sus respectivas mantenciones y gastos incurridos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Sugerir medidas tendientes al control del uso de vehículos, mediante sistemas informáticos y/o territoriales, tales con GPS	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Considera provisión para adquisición de vehículos menores, principalmente para renovación, cuando los costos de mantención son altos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								x				

18	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											x		
19	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												x	
20	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión										x			
21	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión												x	
22	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			x									x	
23	Confecionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												x	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesorar al Alcalde en la Administración del Personal de la Municipalidad	Reglamento interno	X				X							
2	Asesorar al Alcalde en la Administración financiera de los bienes municipales	Reglamento interno	X	X		X		X	X		X	X	X	
3	Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales	Reglamento interno	X					X						
4	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
5	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
7	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					
8	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos	Programa mejoramiento de la gestión								X				
9	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		

10	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
11	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
12	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
13	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
14	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
15	Identificación de procesos críticos DAF e implementación de plan de mejora en para la prestación de servicios de la DAF.	Plan Estratégico								X					
16	Elaboración de presupuestos anuales por Dirección, estableciendo los gastos correspondientes	Plan Estratégico									X				
17	Ejecución eficaz del presupuesto anual municipal anual.	Plan Estratégico											X		
18	Establecer propuesta de calidad de gastos y mecanismo de monitoreo	Plan Estratégico													X
19	Implementación de Plan de gestión de recursos adicionales que aportan los nuevos convenios a las Direcciones	Plan Estratégico													
20	Elaboración de procedimiento de pago oportuno a proveedores que emiten facturas.	Plan Estratégico												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE BIENESTAR - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORAMCIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recuperación y actualización de Antecedentes personales de los Socios de Bienestar	Reglamento Interno	x											
2	Adecuación Base de Datos General y Vida Cámara Convenio Complementario de Salud existente.	Reglamento Interno	x	x										
3	Recopilación antecedentes Premio al Rendimiento Educacional	Reglamento Interno			x									
4	Confección Planilla para Pago Bono	Reglamento Interno			x									
5	Ceremonia Premiación al Rendimiento Educacional	Reglamento Interno				x								
6	Vacunación socios de Bienestar	Reglamento Interno					x							
7	Cuenta Pública Recopilación de antecedentes y actividades organizativas	Reglamento Interno					x	x						
8	Realización Actividades Recreativas	Reglamento Interno						x						
9	Preparación de Antecedentes Propuesta Publica Navidad	Reglamento Interno							x	x	x			
10	Preparación Presupuesto Bienestar	Reglamento Interno									x			
11	Viaje Recreativo	Reglamento Interno										x		
12	Premio por años de Servicio	Reglamento Interno												x
13	Entrega de beneficios Navideños	Reglamento Interno												x
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada	Programa mejoramiento de la gestión									x			

	vocación de servicio público y valores humanos.																
15	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión															X
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión															X
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión															X
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión															X
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión															X
20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión															X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS												
DE CRONOGRAMA DE ACCIONES														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proponer las políticas de recursos humanos, teniendo en consideración las normas legales pertinentes y los principios de administración de personal	Reglamento Interno			X	X								
2	Proveer los recursos humanos a las unidades que lo requieran, habilitando y seleccionando al personal y aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes, como asimismo la base de datos del personal, ya sean de planta, contrata, honorarios, honorarios de programas, código del trabajo y en general de todo el personal que tenga vínculo contractual con el municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantener informados y asesorar oportunamente en materias de legislación laboral y normativa de personal municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ejecutar y tramitar la Incorporación, promoción, retiro o destinación del personal como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes con inquietudes del personal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Controlar la asistencia y horario de trabajo, sin perjuicio del control obligatorio que debe realizar cada dirección	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Velar por la correcta aplicación del sistema de calificaciones del personal	Reglamento Interno									X	X	X	

DECRETO N° _____/

TEMUCO,

VISTOS

1.- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la cual establece que la gestión municipal contará con los siguientes instrumentos; El Plan de Desarrollo Comunal, el Plan Regulador Comunal, el Presupuesto Municipal, la Política de Recursos Humanos y el Programa Anual de actividades, el cual contendrá metas las actividades, periodo de ejecución y respaldos.

2.- El Decreto N°3.437 de fecha 21 de diciembre de 2020 que aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del municipio para el año 2021.

3.- El Reglamento N°001 de fecha 16.08.2012, de la estructura, funciones y coordinación municipal.

4.- El Ord. N° 487 del 15 de diciembre de 2020, de la Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal, aprobó el presupuesto, los objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo para el año 2021, La Política de Recursos Humanos y el Plan Anual de Acciones.

CONSIDERANDO

1.- Que es necesario establecer formalmente las actividades planificadas de todas las unidades municipales en un documento único, como instrumento de planificación y control

2.- Que es conveniente realizar seguimiento y control periódico de las actividades planificadas por las distintas unidades municipales

3.- Que el Municipio de Temuco, quiere dar respuesta al Diagnostico Nacional de Calidad de la Gestión Municipal.

DECRETO

1.- Apruébese la Planificación Anual de Actividades de la Municipalidad de Temuco del año 2021, como instrumento de planificación y gestión, para ser ejecutados por las siguientes unidades municipales:

- I. Dirección de Administración y finanzas
 - I.1 Departamento de Recursos humanos
 - I.2 Departamento de Abastecimiento
 - I.3 Departamento de rentas y patentes
 - I.4 Departamento de Tesorería
 - I.5 Departamento de Bienestar
 - I.6 Departamento de Contabilidad y estadísticas municipales
 - I.7 Departamento de Acreditación de la Calidad , Capacitación y PMG
 - I.8 Departamento de Gestión interna
 - I.9 Departamento de Informática
- II Dirección de Control
 - II.1 Departamento de Auditorías operativas y de procesos
 - II.2 Departamento de Legalidad del gasto y asesoría al concejo
 - II.3 Departamento de Control presupuestario y financiero
- III Asesoría Jurídica
- IV Administración Municipal
 - IV.1 Departamento de Administración de recintos deportivos
 - IV.2 Departamento de Parque automotriz
 - IV.3 Departamento de Plan anual de acción municipal
- V Secretaria municipal
 - V.1 Departamento de Oficina de partes e informaciones
 - V.2 Departamento de Secretaria concejo municipal
 - V.3 Departamento de Transparencia municipal
- VI Dirección de Obras municipales
 - VI.1 Departamento de Catastro
 - VI.2 Departamento de Edificación
 - VI.3 Departamento de Ejecución de obras
- VII Dirección de Transito
 - VII.1 Departamento de Ingeniería, Estudios e inspección
 - VII.2 Departamento de Licencias de conducir
 - VII.3 Departamento de Permisos de circulación
- VIII Dirección de Medio ambiente, aseo, ornato y alumbrado público
 - VIII.1 Departamento de Aseo
 - VIII.2 Departamento de Operaciones
 - VIII.3 Departamento de Ornato
 - VIII.4 Departamento de Alumbrado publico
 - VIII.5 Departamento de Medio ambiente
 - VIII.6 Departamento de Emergencias comunales
- IX Dirección de Desarrollo comunitario
 - IX.1 Departamento de Social

- IX.2 Departamento de desarrollo local (UDEL)
- IX.3 Departamento de Programas sociales
- IX.4 Departamento de Programas; pueblos originarios, tercera edad, jóvenes, mujeres
- IX.5 Departamento de Cultura y bibliotecas
- IX.6 Departamento de Departamento de Vivienda y EGIS
- IX.7 Departamento de Comunitario y vecinal
- X Dirección seguridad ciudadana
- X.1 Departamento de Operaciones preventivas
- X.2 Departamento de Programas de seguridad ciudadana
- XI Secretaria Comunal de planificación (SECPLAC)
- XI.1 Departamento de Estudios y estadísticas comunales
- XI.2 Departamento de Proyectos
- XI.3 Departamento de Asesoría urbana y plan regulador
- XI.4 Departamento de Proyectos urbanos
- XI.5 Departamento de Planificación presupuestaria
- XII Gabinete y Alcaldía
- XII.1 Departamento de Relaciones publicas
- XII.2 Departamento de Comunicaciones
- XII.3 Departamento de Audiencias ciudadanas
- XIII Dirección de turismo
- XIII.1 Departamento de Patrimonio cultural
- XIII.2 Departamento de Proyectos y estudios turísticos
- XIII.3 Departamento de Promoción y difusión turística
- XIV Dirección Desarrollo Rural
- XIV.1 Departamento de Desarrollo territorial indígena (PDTI)
- XIV.2 Departamento de Infraestructura rural
- XIV.3 Departamento de Desarrollo Económico rural

2.- El documento que contiene la Planificación Anual de Actividades, se entiende formando parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JAIME SALINAS MANSILLA
ALCALDE

PTP/ocd

Distribución

- Oficina de partes
- Todas las direcciones

PLAN ANUAL DE ACCIONES 2021
PARA LAS UNIDADES MUNICIPALES
(UNIDAD DIRECCIÓN; UNIDAD DEPARTAMENTO)

PLAN ANUAL DE ACCIONES
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar la eficacia y eficiencia en los requerimientos de la ciudadanía, a través de una gestión por resultados, coordinada a nivel intra y extramunicipal	Plan Estratégico												x	
2	Cumplir con la ejecución presupuestaria anual de manera eficaz y eficiente	Plan Estratégico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inversión Real en Activos	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Transferencias Municipales a los Serv. Incorporados	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Subvenciones concursables	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Seguimiento y control de Plan Estratégico	Diagnóstico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Confeccionar un plan de alianzas con actores locales	Diagnóstico Nacional							x						
8	Procedimiento de coordinación con organismo públicos	Diagnóstico Nacional												x	
9	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							x						
10	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								x					
11	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos	Programa mejoramiento de la gestión											x		

	definidos en el presupuesto municipal																	
12	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión								x								
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									x							
14	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											x					
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión															x	
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión									x							
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión																x
18	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			x													x
19	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																x
20	Planificar y ejecutar las tareas de coordinación de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Adoptar las medidas, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del Municipio.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Convocar y dirigir cada uno de los Comités que forman parte de	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	la estructura interna del municipio														
23	Adoptar las medidas tendientes a la permanente vigencia de los instrumentos de planificación municipal, incluido el plan estratégico municipal y la debida coordinación entre ellos.	Reglamento interno											x		
24	Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde y el Concejo, en conformidad con la ley	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Proponer alternativas de reorganización de los servicios que prestan, para mejorará la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios municipales	Reglamento interno											x		
26	Coordinar la creación y el desarrollo de las actividades de los distintos comités municipales	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Elaborar y proponer en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la Municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Evaluar e implementar las medidas que estime necesarias para prevenir y resolver situaciones derivadas de emergencia	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
29	Así también, las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Subvenciones Municipales	Reglamento interno						x							

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE DEPORTES – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Confeccionar una estimación presupuestaria anual, para dar cumplimiento a los programas la Unidad de Adm. Recintos Deportivos y desarrollo de las actividades de la Unidad Programas Deportivos y Recreativos.	Reglamento Interno						X						
2	Controlar la debida mantención y procurar el mejoramiento de los recintos deportivos administrados por el departamento.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de un programa anual de eventos deportivos y actividades recreativas.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar supervisiones semanales del funcionamiento operativo de recintos deportivos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Llevar un registro mensual del apoyo en movilización entregado a organizaciones Deportivas de la comuna.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Realizar distribución anual de los horarios de funcionamiento de los recintos deportivos	Reglamento Interno		X	X									
7	Coordinar actividades, entre Departamento de Administración de Recintos Deportivos y Depto. Programas y eventos Deportivos recreativos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Elaborar un registro mensual de usuarios de los recintos deportivos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Programar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de un programa anual de eventos deportivos y recreativos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

10	Programar y ejecutar actividades Recreativas Masivas como finalización temporada de cada uno de los programas deportivos.	Reglamento Interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Llevar registro y control de arriendos anuales de espacios al interior de recintos deportivos para la realización de venta de alimentos envasados y bebidas calientes y frías	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Llevar registro y control de contratos temporales por arriendos de canchas de pasto sintético a escuelas de futbol filiales de clubes profesionales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Llevar registro y control de contratos de arriendo cancha N° 1 Estadio German Becker	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Deportes Recreativos	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Ejercicio Físico y Salud	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Programa Deportivo Adulto	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Actividades de Expresión Artística	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Deporte Inclusivo y Paralímpico	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19	Escuelas Deportivas Parque Estadio	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Ejercicios en Medio Acuático	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Escuelas de Fútbol	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Programa Polideportivo	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Programa Deportivo Rural	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								x				
25	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										x		
26	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la	Programa mejoramiento											x	

	transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	de la gestión																
27	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión																x
28	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión																x
29	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión																x
30	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		PARQUE AUTOMOTRIZ – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar el parque automotriz y de maquinaria pesada, de la municipalidad, ya sea propio, arrendado, o en leasing.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Llevar el inventario de vehículos del municipio, en coordinación con la unidad de inventarios.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Asignar los vehículos a las distintas unidades municipales.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ejecutar las mantenencias preventivas que sean necesarios para mantener la flota de vehículos en condiciones de operación.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ejecutar directamente o a través de terceros las mantenencias y reparaciones necesarias, para el normal funcionamiento, mediante los procesos del sistema de compras públicas.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Proponer renovación de la flota de vehículos, en base a análisis económicos y técnicos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Dar respuesta ágil y oportuna a las reparaciones que sean pertinentes.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Verificar que los conductores de vehículos estén habilitados para conducir vehículos y maquinarias pesada municipales.	Reglamento Interno											X	

9	Administrar el sistema de provisión de combustibles, de vehículos y maquinarias municipales.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Establecer el procedimiento de resguardo físico de los vehículos y maquinarias y de su lugar de aparcamiento.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Mantener actualizados los seguros obligatorios, seguros de daños propios o a terceros, permisos de circulación y en general todo proceso que resguarde el patrimonio de vehículos y maquinaria pesada del municipio.	Reglamento Interno			X						X			
12	Asegurar que todo vehículo tenga permanentemente la bitácora de vehículos debidamente actualizada.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Proponer programas de capacitación para conductores y operadores de vehículos y maquinaria municipal.	Reglamento Interno										X		
14	Llevar la hoja de vida de cada vehículo y maquinaria, donde consten todos los antecedentes de los vehículos, con sus respectivas mantenciones y gastos incurridos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Sugerir medidas tendientes al control del uso de vehículos, mediante sistemas informáticos y/o territoriales, tales con GPS	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Considera provisión para adquisición de vehículos menores, principalmente para renovación, cuando los costos de mantención son altos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				

18	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											x		
19	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												x	
20	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión										x			
21	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión												x	
22	Planificar y ejecutar, el Plan Anual de Acción Municipal, de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			x									x	
23	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												x	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesorar al Alcalde en la Administración del Personal de la Municipalidad	Reglamento interno	X				X							
2	Asesorar al Alcalde en la Administración financiera de los bienes municipales	Reglamento interno	X	X		X		X	X		X	X	X	
3	Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales	Reglamento interno	X					X						
4	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
5	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
7	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					
8	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos	Programa mejoramiento de la gestión								X				
9	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		

10	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
11	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión							X					
12	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión											X	
13	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X								X	
14	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X	
15	Identificación de procesos críticos DAF e implementación de plan de mejora en para la prestación de servicios de la DAF.	Plan Estratégico							X					
16	Elaboración de presupuestos anuales por Dirección, estableciendo los gastos correspondientes	Plan Estratégico								X				
17	Ejecución eficaz del presupuesto anual municipal anual.	Plan Estratégico										X		
18	Establecer propuesta de calidad de gastos y mecanismo de monitoreo	Plan Estratégico												X
19	Implementación de Plan de gestión de recursos adicionales que aportan los nuevos convenios a las Direcciones	Plan Estratégico												
20	Elaboración de procedimiento de pago oportuno a proveedores que emiten facturas.	Plan Estratégico											X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE BIENESTAR - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORAMCIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recuperación y actualización de Antecedentes personales de los Socios de Bienestar	Reglamento Interno	x											
2	Adecuación Base de Datos General y Vida Cámara Convenio Complementario de Salud existente.	Reglamento Interno	x	x										
3	Recopilación antecedentes Premio al Rendimiento Educacional	Reglamento Interno			x									
4	Confección Planilla para Pago Bono	Reglamento Interno			x									
5	Ceremonia Premiación al Rendimiento Educacional	Reglamento Interno				x								
6	Vacunación socios de Bienestar	Reglamento Interno					x							
7	Cuenta Pública Recopilación de antecedentes y actividades organizativas	Reglamento Interno					x	x						
8	Realización Actividades Recreativas	Reglamento Interno						x						
9	Preparación de Antecedentes Propuesta Publica Navidad	Reglamento Interno							x	x	x			
10	Preparación Presupuesto Bienestar	Reglamento Interno									x			
11	Viaje Recreativo	Reglamento Interno										x		
12	Premio por años de Servicio	Reglamento Interno												x
13	Entrega de beneficios Navideños	Reglamento Interno												x
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada	Programa mejoramiento de la gestión									x			

	vocación de servicio público y valores humanos.																
15	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión															X
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión															X
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión															X
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión															X
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión															X
20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión															X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS												
DE CRONOGRAMA DE ACCIONES														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proponer las políticas de recursos humanos, teniendo en consideración las normas legales pertinentes y los principios de administración de personal	Reglamento Interno			X	X								
2	Proveer los recursos humanos a las unidades que lo requieran, habilitando y seleccionando al personal y aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes, como asimismo la base de datos del personal, ya sean de planta, contrata, honorarios, honorarios de programas, código del trabajo y en general de todo el personal que tenga vínculo contractual con el municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantener informados y asesorar oportunamente en materias de legislación laboral y normativa de personal municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ejecutar y tramitar la Incorporación, promoción, retiro o destinación del personal como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes con inquietudes del personal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Controlar la asistencia y horario de trabajo, sin perjuicio del control obligatorio que debe realizar cada dirección	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Velar por la correcta aplicación del sistema de calificaciones del personal	Reglamento Interno									X	X	X	

8	Preparar y actualizar los escalafones del personal teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes	Reglamento Interno	X											
9	Calcular, registrar y pagar las remuneraciones del personal municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Proponer, manuales de descripción y de especificación de cargos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Dar cumplimiento al reglamento de uniformes y de elementos de seguridad	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Prestar apoyo profesional en materia de Prevención de Riesgos a todos los niveles de la municipalidad	Reglamento Interno										X		
13	Llevar registros estadísticos relacionados con las diferentes tasas de gravedad, frecuencia y accidentabilidad	Reglamento Interno				X			X			X		
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión							X					
15	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión										X		
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión							X					
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión			X								X	
20	Confecionar y actualizar manuales de procedimientos de	Programa Mejoramiento de											X	

	tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	la Gestión													
21	Confeccionar y actualizar planes de salud y seguridad laboral	Diagnóstico Nacional					X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Confeccionar política de inclusión laboral	Diagnóstico Nacional							X	X					
23	Evaluación de desempeño de personal planta, contrata, honorarios	Diagnóstico Nacional									X	X	X		
24	Mantener registro estadístico de ingreso, promoción, ascenso y desvinculación de funcionarios y funcionarias	Diagnóstico Nacional						X	X	X	X	X	X	X	X
25	Mantener registro estadístico de seguridad en el trabajo	Diagnóstico Nacional						X	X	X	X	X	X	X	X
26	Confección de perfiles por competencia	Diagnóstico Nacional						X	X	X	X	X	X	X	X
27	Mantener registro de estadístico de pagos previsionales	Diagnóstico Nacional						X	X	X	X	X	X	X	X
28	Personal de Planta	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
29	Personal a Contrata	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Honorarios	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
31	Personal Código del Trabajo	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
32	Personal a Contrata	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		RENTAS Y PATENTES - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Estudiar, calcular, proponer, fiscalizar y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales o fiscales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación en la preparación del Presupuesto de Ingresos municipales y su actualización	Reglamento Interno									X			
3	Calcular y ordenar el pago de patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes, manteniendo los registros actualizados de ellos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantener los catastros actualizados de las actividades primarias, secundarias y terciarias, avisos de publicidad de las propiedades y su destino en relación con el impuesto territorial	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realizar las acciones de fiscalización respecto al cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas Y lo relacionado con avisos publicitarios en la comuna, en coordinación con la unidad que corresponda, proponiendo las sanciones que sean procedentes	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Ejecutar y/o coordinar cualquier otro tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones y permisos en bienes nacionales de uso público y municipal y con la aplicación de derechos o impuestos municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Efectuar la cobranza administrativa de impuestos, derechos, concesiones, arriendos, en forma directa o a través de otras Unidades del Municipio o externas, siempre que la normativa	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	lo permita.														
8	Efectuar la coordinación de los convenios con servicios públicos, relacionados con la generación y percepción de recursos municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Registrar los datos emanados del proceso ingresos, tanto de sus aspectos cuantitativos, ya sean de carácter monetario o no monetario, cuyos datos deberán ser proporcionados en las glosas contables y presupuestarias, de tal forma que todas las unidades municipales, deberán considerar en sus procesos, la cuantificación de acciones administradas	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Fiscalización de locales de alcoholes para renovación de patentes	Reglamento Interno	X				X	X	X					X	X
11	Fiscalización de locales que podrían estar expendiendo alcohol sin patente, en coordinación o colaboración a otras unidades	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Proponer la Clausura de establecimiento que infrinjan la Ley 3.063/79 Sobre Rentas Municipales, previo decreto Alcaldicio que lo disponga.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
14	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X			
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus	Programa mejoramiento de la gestión												X	

	objetivos específicos, metas y planes de acción														
18	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
19	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
20	Procedimiento para captura y canalización de la información de S.I.I	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Procedimiento de identificación y proyección de ingresos	Diagnostico Nacional							x						
22	Mantener registro estadístico de ingresos	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
23	Confeccionar manuales de procesos de los servicios prestados	Diagnostico Nacional											X		
24	Realizar cálculo de los costos de la prestación de servicios	Diagnostico Nacional							x						
25	Establecer metodología de gestión y respuesta a reclamos de la comunidad	Diagnostico Nacional					x								
26	Mantener registro estadístico de respuesta a los reclamos de la comunidad	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		TESORERIA MUNICIPAL – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recaudar y percibir los ingresos municipales, administrando eficientemente los recursos líquidos del municipio, asegurándose que los ingresos sean oportunamente ingresados en arcas municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Mantener la custodia, registro de las especies valoradas y boletas de garantía extendidas a favor del municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Recepción, revisión y custodia de las rendiciones de cuentas, para tenerlas a disposición, tanto de la Contraloría General de la República, como de la Dirección de Control.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Administrar las cuentas corrientes bancarias municipales, con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales, rindiendo cuenta cuando lo solicite la Contraloría General de la República.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Elaborar registros e informar periódicamente a organismos y unidades en materias de competencia de la Tesorería Municipal.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Pagar oportunamente las remuneraciones, retenciones del personal, devoluciones médicas, bonos, ya sean de personal de planta, contrata, código del trabajo y servicios a honorarios	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Realizar las inversiones de los saldos estacionales de caja, en el mercado de capitales, tomando los resguardos pertinentes, para asegurar la integridad del patrimonio,	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	previa a la autorización del Ministerio de Hacienda.													
8	Administrar los registros de las Instituciones colaboradoras del Estado, y de la Municipalidad, correspondiente a aportes y subvenciones municipales, a organismos de los sectores públicos y privados.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Mantener en custodia la documentación, que respalda la gestión financiera municipal, en relación a los ingresos, pagos, rendiciones de cuenta y de las conciliaciones bancarias. Emitir informes y elaboración de documentación diaria, quincenal, mensuales de la gestión correspondiente a la Tesorería Municipal.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Coordinarse con el o los servicios bancarios que manejan las cuentas corrientes municipales y con los servicios de recaudación de recursos municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
12	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
13	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
14	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
15	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
16	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de	Programa mejoramiento	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-

	cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	de la gestión												
17	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO GESTION DE ABASTECIMIENTO – ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Adquirir, distribuir y mantener bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Administrar la Plataforma de Mercado Publico	Reglamento interno					X						X		
3	Administrar el proceso de propuestas públicas	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Emitir órdenes de compra, de acuerdo con los presupuestos disponibles	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Confeccionar los expedientes de gastos respectivos, como así también, los decretos de pago	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el reglamento de Compras municipales, como así también a las disposiciones establecidos en la ley de compras públicas y en su reglamento	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Velar porque las adquisiciones efectuadas, sean pagadas en los plazos establecidos en los contratos y órdenes de compra respectiva	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Registrar los datos emanados del proceso gastos, tanto de sus aspectos cuantitativos, ya sean de carácter monetario o no monetario, cuyos datos deberán ser proporcionados en las glosas contables y presupuestarias, de tal forma que todas las unidades municipales, deberán considerar en sus procesos, la cuantificación de acciones administradas	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Mantener actualizado el Inventario de los bienes muebles y el catastro de los bienes inmuebles municipales, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica, con el Departamento de	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Contabilidad, y con el Departamento de Gestión Interna													
10	Mantener registro estadístico de pago de facturas	Diagnóstico Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Procedimiento de adquisiciones de bienes	Diagnóstico Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Confección plan anual de compras	Diagnóstico Nacional												X
14	Procedimiento para actualización y control de inventario	Diagnóstico Nacional												X
15	Actualización Reglamento de adquisiciones	Diagnóstico Nacional				X								
16	Mantener registro estadístico de inventario municipal	Diagnóstico Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Procedimiento de evaluación de proveedores	Diagnóstico Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Mantener registro estadístico de evaluación de proveedores	Diagnóstico Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión						X						
21	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión				X			X			X		
22	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión					X							
23	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

26	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X							
----	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DPTO. GESTIÓN INTERNA – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar los bienes muebles de propiedad municipal, entregados a su gestión	Reglamento Interno	X										X	
2	Asesorar en la optimización de los vehículos y maquinarias de propiedad Municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Administrar inmuebles para el funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo a las políticas generales entregadas por la Autoridad Superior	Reglamento Interno			X									
4	Administrar los Servicios Generales y menores de apoyo a la Gestión Municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Centralizar los requerimientos de necesidades comunes, de las distintas unidades municipales y efectuar los requerimientos pertinentes, mediante el proceso de compras públicas	Reglamento Interno	X			X			X		X			
6	Preocuparse de la mantención y operación de los distintos edificios destinados a funciones administrativas	Reglamento Interno				X								
7	Administrar los servicios de aseo y vigilancia de los distintos recintos, destinados a dependencias administrativas del municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Administrar los bienes muebles y los bienes inmuebles municipales, en coordinación con el Departamento de Abastecimiento	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				

	vocación de servicio público y valores humanos.													
10	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión										X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
16	Gestión Administrativa Municipal	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Sistema de Comunicaciones	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Edificio Consistorial	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19	Edificio Bulnes 0102	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Edificio Andrés Bello 510	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Edificio Tránsito Varas 972	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Edificio Convenio SII	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Edificio Juzgados de Policía Local - Varas 631	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

24	Recinto Los Confines 1296	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Recinto Imperial 40	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Recinto Hijuela Tegualda	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Centro Recreacional Los Confines - Solano 055	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Edificio Tránsito P.C.V	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
29	Edificio León Gallo 135	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Edificio Desarrollo Rural - Varas 490	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
31	Bodega Aseo Lagos 780	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
32	Otros Inmuebles Municipales	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
33	Vehículos Propios	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
34	Vehículos Servicios de Traslado	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
35	Inmuebles Subprogramas	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ESTADISTICA – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República, emitiendo oportunamente los informes respectivos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Confeccionar estados de información presupuestaria, y enviarlos a las distintas unidades municipales, en forma mensual, ya sea en soporte papel o a través de medios electrónicos. Sin perjuicio de lo anterior, podrá poner a disposición información contable y presupuestaria, mediante sistemas informáticos, de uso permanente en las unidades que administran los respectivos presupuestos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Emitir informes mensuales, sobre fondos entregados en administración a funcionarios, unidades o a organismos tanto del sector público como del sector privado	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar estados y/o informes requeridos por unidades municipales, el Alcalde, Concejo Municipal y otras entidades o servicios públicos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación en la elaboración del Presupuesto Municipal	Reglamento Interno								X	X	X	X	X
6	Registrar los devengados, los comprobantes de egresos que corresponda y documentos de traspasos contables	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Registrar los ingresos que se generen en las distintas instancias del proceso administrativo municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8	Mantener actualizada las disponibilidades presupuestarias y de caja en relación a cada clasificador presupuestario	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Mantener el registro y control de los documentos que han dado origen a imputaciones contables y que constituyen el respaldo de éstos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Hacer análisis de cuenta	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Registrar los datos emanados del proceso de ingresos y gastos, tanto de sus aspectos cuantitativos, ya sean de carácter monetario o no monetario, cuyos datos deberán ser proporcionados en las glosas contables y presupuestarias por el Departamento de Rentas y Patentes y por el departamento de Gestión de Abastecimiento, de tal forma que todas las unidades municipales, deberán considerar en sus procesos, la cuantificación de acciones administradas	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12.1	Administrar un sistema, de estadísticas de la gestión municipal, desde el punto de vista cuantitativo y vinculado con operaciones presupuestarias y contables del municipio, que permitan conocer las actividades realizadas por el municipio y no tan solo monetarias 1.-Habilitación Sistema Informático	Reglamento Interno			X									
12.2	Administrar un sistema, de estadísticas de la gestión municipal, desde el punto de vista cuantitativo y vinculado con operaciones presupuestarias y contables del municipio, que permitan conocer las actividades realizadas por el municipio y no tan solo monetarias 2. Apoyo a unidades para obtener datos estadísticos 3.- Apoyo a unidades en ingreso de datos al sistema 4.-Revisión de datos ingresados al sistema	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12.3	Administrar un sistema, de estadísticas de la gestión municipal, desde el punto de vista cuantitativo y vinculado con operaciones presupuestarias y contables del municipio, que permitan conocer las actividades realizadas por el municipio y no tan solo monetarias	Reglamento Interno						X			X			

	5. Emisión de Informes para la toma de decisiones y para realizar acciones de control													
13	Presentar oportunamente las declaraciones de pago generadas por las operaciones, que realice la Municipalidad y afectas al impuesto IVA y las declaraciones mensuales , producto a las retenciones efectuadas a terceros por prestaciones de servicios	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Presentar oportunamente las declaraciones anuales que corresponda, producto a las retenciones efectuadas a terceros por prestaciones de servicios	Reglamento Interno			X									
15	Recopilar de los servicios municipales e incorporados a la gestión municipal, la información de tipo tributario que cada uno de ellos genere, a fin de proceder a confección los registros o libros que el servicios de impuestos internos, disponga para estos efectos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión							X					
17	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión									X			
18	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
19	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión							X					
20	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
21	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión			X								X	
22	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o	Programa Mejoramiento											X	

	actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	de la Gestión												
23	Mantener registro de indicadores financieros	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Mantener registro estadístico de desarrollo económico y cultural	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Estadística de captación de recursos externos para desarrollo local	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Mantener registro estadístico de indicadores de prestación de servicios	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DPTO. ACREDITACION DE LA CALIDAD – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Efectuar estudios, directamente o a través de terceros, con el fin de mejorar los procesos internos del municipio y efectuar propuestas al respecto	Reglamento Interno								x	x	x	x		
2	Administrar el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Administrar el Programa de Calidad de los Servicios Municipales, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa	Reglamento Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Proponer y llevar a cabo Programas de Capacitación para el personal municipal, de acuerdo a los lineamientos generales entregados por el alcalde y las unidades de las distintas reparticiones	Reglamento Interno					x	x	x	x	x	x			
5	Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación y Desarrollo del Personal	Reglamento Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas													
8	Capacitaciones Voluntarias	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Concurso de Iniciativas y Becas	Presupuesto					x	x	X	X			X	
10	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				
11	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión										X		
12	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
13	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				
14	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
17	Realización de jornadas de Programa mejoramiento de la gestión	Diagnostico Nacional				x							x	
18	Implementación de cartas de servicios para unidades que atienden público	Diagnostico Nacional					x	x	x	x				
19	Evaluación de clima laboral	Diagnostico Nacional							x			x		

20	Confección y seguimiento de Plan anual de capacitación	Diagnostico Nacional										x			x
21	Constitución comité de capacitación	Diagnostico Nacional				x									
22	Procedimiento de evaluación de aprendizaje de actividades de capacitación	Diagnostico Nacional										x	x	x	
23	Mantener registro estadístico de las actividades de capacitación	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Procedimiento de evaluación de satisfacción sobre uso y pertinencia de los recursos materiales, equipamiento e infraestructura	Diagnostico Nacional										x			
25	Mantener registro de satisfacción de usuarios internos	Diagnostico Nacional										x			
26	Procedimiento de uso de sistemas de información	Diagnostico Nacional						x							
27	Procedimiento de atención de usuarios y usuarias	Diagnostico Nacional								x					
28	Procedimiento para consulta de opinión de usuarios y usuarias	Diagnostico Nacional								x					
29	Procedimiento de actualización de procesos	Diagnostico Nacional											x		
30	Procedimiento para definir y actualizar variables e indicadores	Diagnostico Nacional											x		
31	Mantener registro estadístico de resultados de prestación de servicios	Diagnostico Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
32	Metodología de evaluación de riesgos de integridad y probidad	Diagnostico Nacional								X					
33	Actividad de capacitación de probidad	Diagnostico Nacional							x						
34	Definición de criterios que promueva la paridad de género en acceso a la capacitación.	Plan Estratégico							X						
35	Diseño e implementación de Programa de capacitación del	Plan Estratégico							x	x	x				

	personal de la Dirección Municipal en temas de gestión municipal e inclusión													
36	Capacitación a los profesionales y técnicos en la aplicación de protocolos que han sido actualizados y/o nuevos de atención de usuarios (as) y para la gestión de programas y/o servicios municipales	Plan Estratégico							x	x				
37	Ejecución de acciones formativas bajo plataformas que permitan el intercambio de experiencias municipales con expertos nacionales o extranjeros	Plan Estratégico								x				
38	Ejecución programa de iniciativas de buenas prácticas de gestión e implementación de actividades de gestión municipal y liderazgo organizacional	Plan Estratégico										x		

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DPTO.DE INFORMÁTICA - ADMINISTRACIÓN FINANZAS												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Servir de apoyo informático, a las diferentes unidades municipales de acuerdo a los requerimientos por ellas formulados incluido los servicios incorporados a la gestión municipal	Reglamento interno			x									
2	Asesorar técnicamente a las diferentes unidades respecto al mejor aprovechamiento y uso de los recursos computacionales	Reglamento interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanentes en el uso de equipos y software con que cuenta la Municipalidad	Reglamento interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Proponer el desarrollo de aplicaciones y sistemas computacionales	Presupuesto				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Proveer, implantar y administrar, los sistemas informáticos de operación que se definan, ya sea con recursos propios o externos	Reglamento interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Custodiar y preservar la información informática, tanto de las base de datos de servidores como de computadores, asignados a unidades o funcionarios municipales, como así también de las inversiones en materia de sistemas, que estén asignados a esta unidad	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Mantener los sistemas informáticos y los equipos computacionales	Reglamento interno							x					
8	Colaborar a la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software	Presupuesto								x	x	x	x	x

	que sea necesario													
9	Administrar el software, tanto de carácter administrativo	Presupuesto										x		
10	Mantener actualizado y en óptimas condiciones de operación, el software y hardware propiedad de la Municipalidad	Presupuesto						x	x	x	x	x	x	x
11	Supervisar el funcionamiento de los equipos y los mantenimientos preventivos y correctivos	Reglamento Interno			x			x			x			x
12	Administrar y mantener los servicios de Internet, del sistema municipal	Reglamento Interno			x			x			x			x
13	Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos computacionales del sistema municipal	Reglamento Interno			x			x			x			x
14	Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica para el nexa con empresas externas de los sistemas computacionales arrendados	Reglamento Interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Velar por la integridad de la información almacenada tanto en las bases de datos de servidores, como de computadores, asignados a unidades o funcionarios municipales, además de elaborar, ejecutar y cumplir con los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información	Reglamento Interno			x			x			x			x
16	Responsabilizarse del mantenimiento de los equipamientos computacionales y sus accesorios asociados que estén en usos en el municipio	Reglamento Interno							x					
17	Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos, en coordinación con la unidad de inventarios	Reglamento Interno			x			x			x			x
18	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por	Programa mejoramiento la gestión									X			

	su elevada vocación de servicio público y valores humanos.																
19	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento la gestión											X				
20	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento la gestión												X			
21	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento la gestión									X						
22	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento la gestión												X			
23	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento la gestión			X									X			
24	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento la gestión												X			

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DE CONTROL

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE CONTROL													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad y la eficiencia y eficacia de su actuación	Reglamento Interno		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2	Controlar la ejecución presupuestaria	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de funciones fiscalizadoras	Reglamento Interno		X			x				x			X	
5	Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría interna y externa que aquel pueda requerir en virtud de esta ley	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.	Reglamento Interno				X				X			X		X
7	Mantener coordinación permanente con la Contraloría General de la República, de manera de tener conocimientos actualizados respecto de nuevas normas y procedimientos, o interpretaciones de éstas, que tengan directa o indirectamente incidencia en el accionar administrativo municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Otras funciones que la Ley o el Alcalde le encomiende	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
10	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
11	Cumplir metas establecidas en PLADECO	Programa mejoramiento de la gestión											X	
12	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
13	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
15	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de	Programa mejoramiento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	de la gestión																
20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																X
21	Participar del Ciclo de acciones formativas bajo plataformas e-learning que permitan el intercambio de experiencias municipales con expertos nacionales o extranjeros	Plan Estratégico																X
22	Promoción de buenas prácticas de gestión e implementación de actividades de gestión municipal y liderazgo organizacional	Plan Estratégico																X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021														
UNIDAD RESPONSABLE:		AUDITORIAS OPERATIVAS Y DE PROCESOS – CONTROL INTERNO														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Formular y ejecutar un plan anual de Auditorías Operativas a las distintas unidades municipales	Reglamento Interno	X													
2	Efectuar un seguimiento y evaluación de los procedimientos administrativos que se aplican en las distintas unidades de la Municipalidad	Reglamento Interno		X		X				X			X			
3	Programar, dirigir y ejecutar un programa anual de auditorías a las distintas unidades municipales, a fin de verificar la regularidad legalidad y financiera de las operaciones y actuaciones administrativas municipales	Reglamento Interno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar evaluaciones periódicas para determinar el sistema de control interno, de dependencia municipal y áreas educación, salud y cementerios y si este genera efectivamente los resultados esperados	Reglamento Interno	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X
5	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									X					
6	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											X			
7	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión													X	
8	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X					

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		LEGALIDAD DEL GASTO – CONTROL INTERNO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Representar al Alcalde los actos municipales, cuando los estime ilegales, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la documentación pertinente	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Cautelar que los actos administrativos dictados por el Alcalde y funcionarios que actúan por delegación se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias que los regulan	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control, respecto de la legalidad y exactitud del cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar la visación y toma de conocimiento de los Decretos Alcaldicios	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Ejercer la fiscalización del cumplimiento de la legalidad vigente en los actos administrativos realizados en las distintas unidades municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Instruir a las distintas unidades municipales acerca de los procedimientos y reglas vigentes a los cuales deben atenerse los actos administrativos que se ejecuten	Reglamento Interno	x		x		x		x		x		x	
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores	Programa mejoramiento de la gestión									x			

	humanos.															
8	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión													x	
9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión														x
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión														x
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión														x
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión														x
13	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión														x
14	1. Participar del Ciclo de acciones formativas bajo plataformas e-learning que permitan el intercambio de experiencias municipales con expertos nacionales o extranjeros	Plan Estratégico														x
15	Promoción de buenas prácticas de gestión e implementación de actividades de gestión municipal y liderazgo organizacional	Plan Estratégico														x

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		CONTROL PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO												
DE CRONOGRAMA DE ACCIONES														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Controlar la ejecución presupuestaria, financiera y patrimonial de la Municipalidad, debiendo representar el déficit presupuestario que advierta	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Emitir un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario	Reglamento Interno		X	X		X	X		X	X		X	X
3	Desarrollar e implementar procedimientos e impartir instrucciones al personal municipal, orientado a evitar errores en el uso y aplicación de los recursos municipales	Reglamento Interno					X			X			X	
4	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la Gestión								X				
5	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la Gestión										X		
6	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la Gestión											X	
7	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la Gestión								X				

8	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la Gestión			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la Gestión			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la Gestión											x	
11	1. Participar del Ciclo de acciones formativas bajo plataformas e-learning que permitan el intercambio de experiencias municipales con expertos nacionales o extranjeros	Plan Estratégico											x	
12	Promoción de buenas prácticas de gestión e implementación de actividades de gestión municipal y liderazgo organizacional	Plan Estratégico											x	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
ASESORÍA JURÍDICA

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		ASESORIA JURIDICA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Orientar periódicamente respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, a las unidades del municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Dar forma y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, directamente o a través de funcionarios de otras unidades municipales, incluyendo el personal de las áreas de educación, salud y cementerio, los cuales se entenderán para todos los efectos en comisión de servicios en esa dirección	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Llevar un catastro actualizado de los estados de los procesos sumariales municipales y de las áreas de educación, salud y cementerios	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Redactar los proyectos de ordenanza, reglamentos,	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	instructivos, convenios, contratos y las bases administrativas legales													
8	Actualizar las Ordenanzas y Reglamentos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Efectuar la cobranza judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos, cuando proceda y otros	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Otras funciones que la Ley señale o que la Autoridad Superior le asigne	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Confeccionar protocolo de enfoque de género	Diagnostico Nacional											X	
12	Formación de comité de integridad y probidad	Diagnostico Nacional									X			
13	Construcción de políticas de integridad y probidad y código de ética	Diagnostico Nacional										X		
14	Mantener registro estadístico de acciones realizadas para el refuerzo de la integridad y probidad	Diagnostico Nacional											X	
15	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
16	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
17	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
18	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					

19	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión												X				
20	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión														X		
21	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión															X	
22	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión												X				
23	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión															X	
24	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X													
25	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión															X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
SECRETARIA MUNICIPAL

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		SECRETARIA MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones Municipales	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del alcalde y del Concejo Municipal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Dirigir las actividades, de secretaría, del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantener en funcionamiento una oficina de informaciones, reclamos y sugerencia abierta a la comunidad, ya sea mediante sistemas personalizados, telefónicos, informáticos, automatizados, de tal forma de dar respuesta oportuna a las consultas que formule la comunidad	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Administrar la oficina de Partes y el archivo documental, el cual contenga las resoluciones adoptadas y el archivo de la correspondencia municipal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Administrar el sistema de información, contenido en la ley de transparencia	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Otras funciones que la ley señale o que el Alcalde le asigne y siempre que no estén asignadas a otra unidad municipal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					

9	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión									X				
10	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión											X		
11	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X						
12	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
13	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X			
14	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
15	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
16	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
17	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X										
18	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
19	Actualización de Ordenanza de participación ciudadana	Diagnostico Nacional										X			

20	Manual de procedimiento de uso de sistema de gestión documental	Diagnostico Nacional												X			
21	Sistema de consulta y denuncia anónimas sobre faltas a la integridad, para personal y ciudadanos	Plan Estratégico									X						
22	Promover la gestión del conocimiento incorporando estrategias innovadoras que pongan en valor los aprendizajes personales e institucionales	Plan Estratégico															
23	Establecer alianzas de colaboración con entidades públicas y privadas que promuevan la innovación y la mejora continua de los servicios municipales	Plan Estratégico														X	
24	Diseñar instrumentos de planificación que faciliten la toma de decisiones y brinden una atención de calidad a los usuarios, bajo enfoques de sustentabilidad e interculturalidad	Plan Estratégico														X	
25	Mejorar la eficacia y eficiencia en los requerimientos de la ciudadanía, a través de una gestión por resultados, coordinada a nivel intra y extramunicipal	Plan Estratégico										X					

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		SECRETARIA DE CONCEJO – SECRETARIA MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Informar a los concejales de las sesiones del concejo	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recibir y derivar la correspondencia de los concejales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Atender al público que concurre a audiencia con los concejales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar la correspondencia, tales como oficios, cartas y en general todo escrito que le encomienden los concejales y atingente con su función	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Tramitar las necesidades de útiles y otros necesarios para el buen funcionamiento de la oficina de concejales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Levantar actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Levantar actas de las sesiones de las comisiones del concejo municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Llevar registro de los acuerdos adoptados por el concejo municipal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				

10	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal	Programa Mejoramiento de la Gestión											X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión												X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión								X					
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Planificar y ejecutar el plan anual de acción municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación	Programa Mejoramiento de la Gestión			X									X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		OFICINA DE PARTES – SECRETARIA MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Tener a su cargo el trámite de ingresos y distribución de la correspondencia oficial	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la municipalidad e informar cuando proceda a las unidades	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Recepcionar las providencias o reclamos de la comunidad en general	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Confeccionar y mantener registros clasificados y actualizados de las providencias y reclamos	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Emitir informes periódicos de las providencias y reclamos recibidos	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Administrar el archivo de resoluciones municipales y documentación municipal	Reglamento Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión								x				
8	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión									x			

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		TRANSPARENCIA MUNICIPAL – SECRETARIA MUNICIPAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Publicar en la página web del municipio, los contenidos y la documentación e información señalada en la ley de transparencia, y mantenerla actualizada	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Dar respuestas a la comunidad por las Solicitudes de Información y amparos efectuados	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fiscalizar el cumplimiento de los plazos para dar respuesta a las Solicitudes de Información e información a publicar en web	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Administración de la Ley del Lobby en el Municipio	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
7	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
8	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				

9	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DE OBRAS												
RESUMEN DE CRONOGRAMA DE ACCIONES														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Entregar al mesón los proyectos de Edificación y Certificados de Recepción para ser entregados al propietario	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Dar audiencias a profesionales Arquitectos – Constructores y otros, junto a propietarios para tratar temas concernientes a L.G.U. Y C. , O.G.U. Y C. – Además de otros temas atinentes a la Dirección de Obras Municipales	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
4	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
5	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
6	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su	Programa mejoramiento de la gestión												

	elevada vocación de servicio público y valores humanos.																	
8	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																X
9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																X
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión																X
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																X
14	Establecer alianzas de colaboración con entidades públicas y privadas que promuevan la innovación y la mejora continua de los servicios municipales	Plan Estratégico																X
15	Fortalecer la nueva estructura municipal y las funciones del personal con la finalidad de brindar una atención de calidad del o de los usuarios (as)	Plan Estratégico				X												
16	Establecer mecanismos efectivos de comunicación interna para la toma de decisiones.	Plan Estratégico																X

17	Fomentar los procesos de desarrollo de la comuna a través del cumplimiento de los lineamientos, objetivos, acciones y metas establecidas en el PLADECO; cumpliendo con al menos 2 metas establecidas del instrumento por cada Dirección Municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																		X		
18	Elaboración y ejecución de plan de difusión a la comunidad de las funciones de la Dirección de Obras	Plan Estratégico																			X	
19	Participación en ciclo de acciones formativas bajo plataforma e-learning que permitan el intercambio de experiencias municipales con expertos nacionales o extranjeros	Plan Estratégico																			X	
20	Promoción de buenas prácticas de gestión e implementación de actividades de gestión municipal y liderazgo organizacional	Plan Estratégico																				X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPTO. DE EDIFICACION – DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcciones, que en general se efectúen en las áreas urbanas y urbanas rurales. Ellas incluyen tanto las obras nuevas como las ampliaciones, transformaciones y otras que determinen leyes y reglamentos	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Fiscalizar la ejecución de obras hasta el momento de su recepción	Reglamento Interno									X			
3	Dar recepción definitiva, ya sea total o parcial, a las obras ejecutadas de acuerdo a los permisos otorgados de obras de urbanización relativas a los loteos.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Girar los derechos por los permisos que se otorguen atingentes a sus funciones y efectuar la cobranza administrativa de contribuyentes morosos, de derechos de su competencia.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Autorizar la extracción de áridos y fiscalizar su cumplimiento.	Reglamento Interno						X						
6	Autorización la ejecución de actividad económica en inmuebles, de acuerdo al plan regulador y a las normas legales pertinentes.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Elaboración de informes de patentes de alcoholes, solicitado por particulares, para dar cumplimiento a la ley de alcoholes y efectuar la revisión anual de locales comerciales de alcoholes	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Ejecutar informes de inhabilitación de vivienda solicitados	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	por particulares.																		
9	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																	X
10	Calculo del costo de la prestación de servicios	Diagnostico nacional																	X
11	Metodología de gestión de respuesta reclamos de la comunidad	Diagnostico nacional							X										
12	Mantener registro estadístico de respuesta a los reclamos de las comunidad	Diagnostico nacional																	X
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión												X					
14	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión																	X
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión																	X
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión												X					
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión																	X
18	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X														X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021														
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS –OBRAS MUNICIPALES														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Ejecutar los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización, de acuerdo a las normas que imparte la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación	Reglamento Interno	X													
2	Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas	Reglamento Interno		X												
3	Evaluación Propuestas públicas o privadas con Informe de Evaluación para presentar a Comisión	Reglamento Interno						X					X			
4	Formalizar Acta de Entrega de Terreno a través de respectivo documento	Reglamento Interno							X							X
5	Fiscalizar la ejecución de las obras de acuerdo a los antecedentes que rigen el contrato en coordinación con el Arquitecto o Ingeniero de la Obra	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Formulación y gestión de los estados de pagos según avance físico de la obra	Reglamento Interno			X											
7	Control Administrativo de la Obra	Reglamento Interno					X									
8	Gestionar modificaciones de contrato de Obra o Plazo	Reglamento Interno								X						
9	Gestionar con Dirección Asesoría Jurídica las modificaciones de contrato respectivas	Reglamento Interno									X					
10	Gestionar con otros servicios o entidades públicas materias inherentes a la obra	Reglamento Interno						X								
11	Gestionar con otras direcciones y/o departamentos municipales según corresponda, materias inherentes a la	Reglamento Interno												X		

	obra																	
12	Gestionar trámite Recepción Provisoria de la obra, verificando el buen término y Cumplimiento del contrato	Reglamento Interno		X														
13	Gestionar nombramiento Comisión Recepción Provisoria las cuales realizarán las observaciones respectivas si las hubiere y calificación del contratista	Reglamento Interno																
14	Formalización de la recepción de la obra mediante los respectivos documentos, tales como acta de recepción provisoria y decreto Alcaldicio que lo aprueba	Reglamento Interno		X														
15	Realizar mediante documento, entrega de la obra para uso y mantención a la Dirección Municipal correspondiente	Reglamento Interno							X									
16	Gestionar Recepción Definitiva y Liquidación de Contrato una vez transcurrido el Plazo señalado en las Bases, formalizado por la respectiva Acta de Recepción Definitiva, aprobada mediante Decreto Alcaldicio.	Reglamento Interno															X	
17	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión											x					
18	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión															X	
20	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión											X					
21	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

22	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE CATASTRO – OBRAS MUNICIPALES												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Actualizar cartografía, mediante la digitalización de información histórica generando una base de datos localizado.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Entregar información tanto a usuarios internos, como a usuarios externos, de situaciones atinentes al catastro y normativa vigente	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar venta y entrega de planos de Temuco	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Actualizar un catastro en sistema de información geográfica, mediante la utilización de cartografía digital, con imágenes satelitales, fotografías aéreas u otra tecnología, de alta precisión	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Generación de base de datos localizada, de carpetas de construcción, de carpetas de loteos, de carpetas de subdivisión y fusión	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Otorgar certificados de informaciones previas, de líneas, antigüedad, límite urbano, urbanización, zonificación, de números, viviendas sociales, expropiaciones, no remodelación, en general todo tipo de certificados especiales, según normativa vigente y expedientes de archivo DOM.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8	Gestionar la modernización del Sistema de Archivo de la Dirección de Obras Municipales, en cuanto a su estructura física como Digital	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				
10	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión										X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión								X				
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión			X								X	
15	Confecionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DE TRÁNSISTO

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DE TRANSITO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los Organismos de la Administración del Estado competente	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
3	Señalizar adecuadamente las vías públicas	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
5	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Depto. o Unidad definida en el sistema Presupuestario del Municipio.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipales.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
7	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					

8	Motivar al personal a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos	Programa mejoramiento de la gestión										X				
9	Gestionar información de estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión												x		
10	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios municipales	Programa mejoramiento de la gestión													X	
11	Mantener actualizado el registro de bienes muebles de cada depto., para la toma de decisiones.	Programa mejoramiento de la gestión										X				
12	Mejorar la coordinación y comunicación permanente entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	Programa mejoramiento de la gestión													X	
13	Planificar y ejecutar el Plan Anual de acción municipal de cada Depto., mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X										X	
14	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión													X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		LICENCIAS DE CONDUCIR												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Otorgar y renovar las licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir o para otros fines.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mantener un registro de licencias de conducir otorgadas.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Autorizar el funcionamiento de las Escuelas de Conductores clase B	Reglamento interno												
5	Llevar el control de las licencias de conducir en stock y las otorgadas, como así también las inutilizadas, en coordinación con la Tesorería Municipal.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa Mejoramiento de la Gestión									X			
7	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa Mejoramiento de la Gestión											X	
8	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa Mejoramiento de la Gestión						X						

9	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa Mejoramiento de la Gestión									X				
10	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa Mejoramiento de la Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa Mejoramiento de la Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa Mejoramiento de la Gestión												X	
13	Cálculo del costo de la prestación de servicio	Diagnostico nacional										X			
14	Metodología de la gestión de respuesta reclamos de la comunidad	Diagnostico nacional										X			

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		PERMISOS DE CIRCULACION												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Otorgar y renovar los permisos de circulación, de acuerdo a la normativa vigente	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Mantener un registro permisos de circulación .	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Girar los permisos de circulación y derechos municipales en general atingentes a sus funciones y Efectuar la cobranza administrativa de contribuyentes morosos	Reglamento interno												X
4	Llevar un control administrativo de los formularios y documentos usados, en el proceso de otorgamiento y renovación de permisos de circulación	Reglamento interno						X				X		
5	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
8	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
9	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

10	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión										X	X	
12	Calculo del costo de la prestación de servicios	Diagnostico nacional										X		
13	Metodología de gestión de respuesta reclamos de la comunidad	Diagnostico nacional										X		
14	Mantener registro estadístico de respuesta a los reclamos de las comunidad	Diagnostico nacional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA, ESTUDIOS E INSPECCIÓN – DIRECCIÓN DE TRANSITO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Estudiar y proponer medidas de regulación y mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Planificar y controlar programas de mantención de dispositivos de señalización de tránsito	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Estudiar e informar a los organismos pertinentes sobre las solicitudes de autorizaciones de recorridos de locomoción colectiva, estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Elaborar las bases y especificaciones para contratar servicios de mantención de señalización de tránsito y controlar su cumplimiento	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Coordinar la ejecución de proyectos viales con la Dirección de Obras e Instituciones externas	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
8	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		

9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																			X	
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión										X										
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión																				X
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión				X																X
13	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																				X

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y ALUMBRADO
PÚBLICO

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y ALUMBRADO PÚBLICO													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.	Reglamento interno	x	x	X	x	x	x	x	X	X	x	X	X	x
2	El servicio de extracción y disposición final de la basura	Reglamento interno	x	x	X	x	x	x	x	X	X	x	X	X	x
3	La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.	Reglamento interno	x	x	X	x	x	x	x	X	X	x	x	X	x
4	Mejoramiento del medio ambiente de la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
6	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión									X				
7	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión											X		
8	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									X				

10	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
16	Mejorar la eficacia y eficiencia en los requerimientos de la ciudadanía, a través de una gestión por resultados, coordinada a nivel intra y extramunicipal	Plan estratégico												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE ASEO – DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Efectuar el aseo de vías públicas y en general de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Administrar la flota de vehículos asignada al servicio de recolección de residuos domiciliarios.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Recolectar y transportar los residuos sólidos domiciliarios de los habitantes de la comuna de Temuco.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Efectuar el retiro de basura correspondiente a micro basurales.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Efectuar la instalación de contenedores metálicos para el depósito de chatarra y/o escombros.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
7	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
8	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
9	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
10	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión											X	

11	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
12	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
13	Desarrollar manuales de procesos servicios (Áreas verdes, Residuos sólidos domiciliarios, Alumbrado público, Tenencia responsable de mascotas, Gestión de riesgos de desastres)	Diagnostico nacional												X	
14	Calcular costos de la prestación de servicios (Áreas verdes, Residuos sólidos domiciliarios, Alumbrado público, Tenencia responsable de mascotas, Gestión de riesgos de desastres)	Diagnostico nacional							X						
15	Implementar metodología de gestión y respuesta de reclamos de la comunidad (Áreas verdes, Residuos sólidos domiciliarios, Alumbrado público, Tenencia responsable de mascotas, Gestión de riesgos de desastres)	Diagnostico nacional												X	
16	Mantener estadística de las respuesta a los reclamos de la comunidad (Áreas verdes, Residuos sólidos domiciliarios, Alumbrado público, Tenencia responsable de mascotas, Gestión de riesgos de desastres)	Diagnostico nacional												X	
17	Cumplir con la ejecución presupuestaria anual de manera eficaz y eficiente	Plan Estratégico												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE ORNATO – DIRECCIÓN MEDIO AMBIENTE													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Efectuar el ornato de parques, jardines, y áreas verdes, en bienes nacionales de uso público	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Estudiar, proponer proyectos de forestación de áreas verdes de la comuna en conjunto con otras unidades municipales Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal	Reglamento interno									X	X	X	X	X
3	Velar por la conservación de los monumentos, estatuas y otras ubicadas en la vía pública	Reglamento interno									X	X	X	X	X
4	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									X				
5	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a los funcionarios del dpto.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
7	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X				

8	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Mantener el ornato de la ciudad, mediante la mantención de áreas verdes, mediante contratos con el sector privado.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Podar en forma periódica árboles de la comuna, emplazados en calles y avenidas.	Presupuesto				X	X	X							
14	Mantener el ornato de la ciudad, mediante la mantención de áreas verdes, en forma directa.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Desarrollar manuales de procesos servicios de áreas verdes	Diagnostico nacional												X	
16	Calcular costos de la prestación de servicios de la unidad	Diagnostico nacional						X							
17	Implementar metodología de gestión y respuesta de reclamos de la comunidad	Diagnostico nacional												X	
18	Mantener estadística de las respuesta a los reclamos de la comunidad	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE OPERACIONES – DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar acciones tendientes a prevenir oportunamente situaciones de emergencia, tales como operativos de limpieza extraordinarios de canales, acequias y sumideros de aguas lluvias	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Eliminación de baches de calzadas con emulsión asfáltica	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Plantas Elevadoras	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mejoramiento de Veredas	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Reparación y mantención de refugios peatonales	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Cierre perimetral de canales	Presupuesto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Reparación y mantención de caminos no enrolados en el MOP	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Mantención de calles no pavimentadas	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Desbrozado de faja caminera	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Mantención, reparación y construcción de puentes menores y pasarelas	Presupuesto	X	X						X				
11	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su	Programa mejoramiento de la gestión								X				

	elevada vocación de servicio público y valores humanos.																	
12	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																X
13	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																X
14	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión																X
15	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X													X
17	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO ALUMBRADO PÚBLICO – DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Mantener el alumbrado público vial y ornamental de propiedad municipal.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Fiscalizar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de efectuar su reposición y mantención	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Proponer proyectos de alumbrado público conforme a la normativa vigente.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Proponer y ejecutar medidas tendientes a racionalizar y optimizar el consumo de energía del alumbrado público.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Mantener actualizado el catastro de unidades lumínicas del municipio, en la comuna, como así mismo los centros de alumbrado	Reglamento interno				X				X				X
6	Visar las facturas de consumo y de potencia de centros lumínicos de la ciudad, verificando la propiedad de los cobros y datos contenidos en ellas.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Sistema de Alumbrado Público	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Procedimiento de mantención de bienes	Diagnostico nacional											X	
9	Desarrollar manuales de procesos servicios Alumbrado público	Diagnostico nacional											X	
10	Calcular costos de la prestación de servicios	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Alumbrado público														
11	Implementar metodología de gestión y respuesta de reclamos de la comunidad de Alumbrado público	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Mantener estadística de las respuesta a los reclamos de la comunidad Alumbrado público	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
14	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X			
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
18	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
19	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las	Programa mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN			AÑO 2021											
UNIDAD RESPONSABLE:			DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS – DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE											
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Evaluar e implementar las medidas que estime necesarias para prevenir y resolver situaciones derivadas de emergencia	Diagnostico nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Organizar, Dirigir y coordinar, a nivel comunal, todas aquellas acciones preventivas que permitan preparar a la comunidad ante posibles siniestros o catástrofes.(PMG)	Diagnostico nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Operar, mantener vigente y actualizado el sistema de aprovisionamiento y almacenamiento de elementos de emergencia, que permita cubrir aquellas carencias derivadas de siniestros o catástrofes, para lo cual administrará las bodegas destinadas a tal efecto.	Diagnostico nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									x			
5	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										x		
6	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											x	

7	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión										x			
8	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												x	
9	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									x	
10	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												x	
11	Servir de secretaria técnica del Comité de Emergencia y llevar a efecto los acuerdos de este.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Mantener vigente y actualizado el Plan Comunal de Emergencia, frente a fenómenos naturales y/o sus ulteriores modificaciones.	Reglamento interno								x					
13	Evaluar e implementar las medidas que estime necesarias para prevenir y resolver situaciones derivadas de emergencia.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
14	Dirigir la acción preventiva de emergencia, cuando sea necesario, conforme a lo establecido en el Plan Comunal de Emergencia. Organizar y coordinar, a nivel comunal, todas aquellas acciones preventivas que permitan preparar a la comunidad ante posibles siniestros o catástrofes.	Reglamento interno			x	x							x		

15	Operar, mantener vigente y actualizado el sistema de aprovisionamiento y almacenamiento de elementos de emergencia, que permita cubrir aquellas carencias derivadas de siniestros o catástrofes, para lo cual administrará las bodegas destinadas a tal efecto.	Reglamento interno				x									
16	Coordinar la acción, eficiente y oportuna, en situaciones de emergencia.	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Efectuar tareas destinadas a la disposición y utilización de los medios de comunicación de la Municipalidad, destinados a procesos de emergencia.	Reglamento interno				x					x				

PLAN ANUAL DE ACCIÓN							AÑO 2021									
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPTO. MEDIO AMBIENTE – DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE														
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión										X				
2	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión												X		
3	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión													X	
4	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión										X				
5	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión													X	
6	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X										X	
7	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión													X	

8	Recolección de Materiales Reciclables.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Campaña Difusión Reciclaje y Uso Puntos Limpios Móviles	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X				
10	Celebración día del agua	Reglamento interno		X	X									
11	Campaña Educación calidad de aire, carro demostrativo	Reglamento interno				X	X	X	X					
12	Implementación de medidores de humedad para el buen uso de leña	Reglamento interno			X									
13	Taller de difusión y educación en Cambios Climáticos y Recursos Hídricos	Reglamento interno	X				X	X	X					
14	Expo flores y Concurso de Jardines	Reglamento interno								X	X	X		
15	Efectuar Atenciones Médicas Veterinarias.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Realización de Esterilización	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Campañas de adopción	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Adiestramiento de Perros	Reglamento interno	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X
19	Mejoramiento del medio ambiente de la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	PROGRAMA DE RECICLAJE: Reducir la generación de los RSD por medio del compostaje y vermicompostaje, la recogida selectiva y el reciclaje, contribuyendo a mejorar desde la perspectiva ambiental y sanitaria, el manejo de estos, y la minimización de RSD dispuestos en relleno sanitario.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	CENTRO TEMPORAL CANINO: Promover la tenencia responsable de mascotas y velar por la salud pública y el bienestar del animal. Implementar un proyecto de Centro de Mantenimiento Temporal de Mascotas Municipal, con el fin de retirar caninos abandonados para ser esterilizados, sanitizados y reubicados, asegurando su bienestar.	Presupuesto			X			X			X			X

22	CLINICA VETERINARIA: Pagar gastos de la clínica ubicada en calle Imperial 40 por atenciones en Clínica, vacunación de mascotas, antiparasitarios, cirugías de baja y mediana complejidad, esterilizaciones de mascotas, entre otras.	Presupuesto			X			X			X			X
23	CALIDAD DEL AIRE Y ENERGIA CIUDADANA: Sensibilizar a la comunidad con respecto al uso correcto de los equipos de calefacción a leña y al uso eficiente de la leña como fuente de energía para calefacción. Promover el cumplimiento de la ordenanza de comercialización de leña. Implementar iniciativas en pro del mejoramiento de las tecnologías de calefacción a biomasa.	Presupuesto			X	X	X	X						
24	CAMBIO CLIMATICO Y BIODIVERSIDAD: Concientizar a la comunidad, respecto a las principales problemáticas locales causadas como consecuencia del cambio climático.	Presupuesto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Desarrollar manuales de procesos servicios (Tenencia responsable de mascotas)	Diagnostico nacional											X	
26	Implementar metodología de gestión y respuesta de reclamos de la comunidad (Tenencia responsable de mascotas)	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	Mantener estadística de las respuesta a los reclamos de la comunidad (Tenencia responsable de mascotas)	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Diseñar instrumentos de planificación que faciliten la toma de decisiones y brinden una atención de calidad a los usuarios, bajo enfoques de sustentabilidad e interculturalidad	Plan estratégico											X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Implementar metodología de gestión y respuesta de reclamos de la comunidad (Subsidios, Fomento productivo, Intermediación laboral, Ayudas sociales)	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Mantener estadística de las respuesta a los reclamos de la comunidad (Subsidios, Fomento productivo, Intermediación laboral, Ayudas sociales)	Diagnostico nacional			X			X			X			X
3	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
4	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión									X			
5	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
6	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa mejoramiento de la gestión							X					
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				

8	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											X		
9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X				
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
13	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	
14	Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en el desarrollo comunitario	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias e intermedias en general, manteniendo vinculación permanente con ellas	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Proponer, coordinar y ejecutar, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social; cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo y todas aquellas actividades tendientes al desarrollo integral de la comunidad	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021																
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DESARROLLO ECONÓMICO – DESARROLLO COMUNITARIO																
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION															
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Ejecución de un Plan Estratégico de Desarrollo Económico Comunal	Reglamento interno																X
2	Fomentar el desarrollo del emprendimiento a través de la unidad de desarrollo local	Reglamento interno										X	X					
3	Coordinar la postulación y realización de proyectos de fomento comunal	Reglamento interno										X				X		
4	Facilitar a futuros microempresarios, la coordinación y provisión de medios, principalmente informáticos, redes y asesoría profesional en el ámbito de la gestión municipal, con el objeto de potenciar el crecimiento económico de la comuna	Reglamento interno										X						X
5	Articular redes de apoyo para la creación mantención y desarrollo de empresas productoras de bienes y servicios, en coordinación con organismos del sector privado y público	Reglamento interno										X						X
6	Bases de datos con información de usuarios de diferentes programas del Dpto. de Desarrollo Económico	Reglamento interno																X
7	Desarrollar manuales de procesos servicios Fomento productivo intermediación laboral	Diagnostico nacional			X												X	
8	Calcular costo de la prestación del servicio, fomento productivo, intermediación laboral	Diagnostico nacional															X	
9	Implementar metodología de gestión y respuesta de	Diagnostico nacional															X	

	reclamos de la comunidad, Fomento productivo, intermediación laboral																
10	Mantener estadística de la respuesta a los reclamos de la comunidad, Fomento productivo, Intermediación laboral	Diagnostico nacional															x
11	Feria Pinto: Administrar el recinto de Feria Libre de avenida Pinto, entre las calles Matta y Barros Arana y Basilio Urrutia por avenida Pinto hasta Barros Arana	Presupuesto															x
12	Feria Labranza: Administrar el recinto de Feria Libre de Labranza, emplazada en Uno Norte entre las calles Los Robles y la Avenida Principal, que comprende una superficie de 5.000 m2, en un terreno de propiedad municipal.	Presupuesto															x
13	Feria artesanal y Millahue: Administrar el recinto de feria artesanal de avenida Balmaceda	Presupuesto															x x
14	Pérgolas y pagodas: Administrar el recinto de Pérgolas de Flores, en 2 construcciones ubicadas en Avenida Balmaceda frente al ingreso del Cementerio municipal	Presupuesto															x x
15	Feria itinerante: El municipio asume los gastos de solo baños químicos para los trabajadores de la feria.	Presupuesto															x x
16	Capacitación e inserción laboral: Capacitar e insertar laboralmente a personas desocupadas, entregando capacitación y herramientas para la vida laboral, intermediar con empresas que ofertan cupos laborales	Presupuesto															x

23	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																X	
24	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión															X		
25	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión																	X
26	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión				X													X
27	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																	X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES – DESARROLLO COMUNITARIO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desarrollar y ejecutar programas de atención integral a grupos vulnerables	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Garantizar la efectividad y eficiencia de la acción focalizada en grupos vulnerables, en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar el impacto de las actividades ejecutadas	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Proponer el presupuesto necesario, para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales	Reglamento interno								X				X
4	Identificar los grupos vulnerables y de escasos recursos existentes en la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Estructurar y ejecutar programas de intervención, cuyo objetivo sea abordar problemas específicos, en un marco de integración de los esfuerzos municipales en zonas geográficas determinadas o de intervención de la problemática desde las distintas causas que la generan	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Confeccionar, indicadores de gestión para la evaluación periódica, del impacto de los programas llevados efecto	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan	Programa mejoramiento de la gestión								X				

	por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.																	
8	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																X
9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																X
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión																X
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión																X
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión				X												X
13	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO SOCIAL – DESARROLLO COMUNITARIO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar diagnósticos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores de la comunidad afectados, manteniendo registros actualizados de la realidad comunal	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Definir los distintos niveles vulnerabilidad y la condición socio económica de la población que requiere asistencia social	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Procurar la satisfacción de las necesidades básicas de la población en situación de extrema pobreza de la comuna, conjuntamente con otras unidades de la Municipalidad	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Hacer efectiva, la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas tanto municipales como de gobierno y llevar a efecto, actividades de asistencia social, orientando a los necesitados e informándoles sobre los servicios que existen para su atención	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de necesidad manifiesta que afecten a personas o familias de la comuna organizando y coordinando, con la colaboración de las autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarias	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras Instituciones Públicas, del voluntariado o privadas, en beneficio de la comunidad	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Fortalecer programas de ayudas paliativas y de accesos a	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	servicios básico														
8	Cumplir con la ejecución anual de los programas financiados con recursos propios y/o extrapresupuestarios de manera eficiente	Plan estratégico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X					
10	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X			
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE CULTURA Y BIBLIOTECAS MUNICIPALES –DESARROLLO COMUNITARIO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la promoción de la Cultura	Reglamento interno					X							
2	Formular, dirigir y coordinar programas y proyectos orientados al fomento de actividades culturales, artísticas y científico-tecnológicas en la comuna, en conformidad a los objetivos estratégicos municipales	Reglamento interno		X										
3	Evaluar proyectos culturales que se propongan al Municipio y beneficien a la Comuna	Reglamento interno						X						
4	Programar y proponer la utilización de los recintos municipales destinados al ejercicio de las actividades artísticas y culturales	Reglamento interno				X					X		X	
5	Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales	Reglamento interno							X					
6	Coordinar la labor municipal con organismos públicos y privados, en especial con Universidades, Corporaciones Culturales y Artísticas de la comuna y de la región, y con fondos de desarrollo nacional y regional	Reglamento interno											X	
7	Elaborar, proponer, presupuestar e implementar un programa anual de eventos artístico-culturales y de extensión, en coordinación con otras unidades municipales	Reglamento interno					X	X						
8	Desarrollar, canalizar, estimular y promover las	Reglamento interno				X			X			X		

	inquietudes artístico, culturales de los habitantes de la comuna														
9	Orientar e integrar a las organizaciones y grupos comunitarios en el desarrollo y extensión de actividades artísticas culturales	Reglamento interno				X						X			
10	Administrar las Bibliotecas, de propiedad de la Municipalidad	Reglamento interno	x	x	x	X	x	X	x	X	x	x	x		
11	Promover y fomentar el interés por la lectura, mediante la consulta en sala y el préstamo de material bibliográfico	Reglamento interno				X	X	X	X	X	X	X	X		
12	Garantizar el libre acceso a la literatura a todos los usuarios y usuarias de la comuna de Temuco, con espacios que favorecen la lectura	Reglamento interno				X									
13	Adquirir, reunir, organizar y ofrecer al público una basta y equilibrada colección de material bibliográfico, que permita a los usuarios y usuarias, el acceso general a la información, la formación y la cultura	Reglamento interno					X		X	X					
14	Promover actividades didácticas que desarrollen la comprensión lectora, la socialización y el conocimiento	Reglamento interno	x	x	x	X	x	X	x	x	x	x	x	x	x
15	Diseñar e implementar estrategias para potenciar el hábito de la lectura en la comunidad	Reglamento interno				X	x	X	x	x	x	x	x		
16	Desarrollar actividades de fomento lector, inclusión digital y extensión cultural en sectores rurales y de la periferia a través de la Biblioteca Móvil	Reglamento interno	x	x	x	X	x	X	x	x	x	x	x	x	x
17	Capacitar y asistir al público en uso de computadores y en alfabetización digital	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X					

19	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
20	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
21	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
22	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión											X	
23	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X								X	
24	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y EGIS – DESARROLLO ECONOMICO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Difusión para 200 usuarios en materias de oferta programática MINVU	Reglamento interno			X						X			
2	Postulación de 250 usuarios a los diferentes subsidios habitacionales MINVU	Reglamento interno												X
3	Postulación de 20 proyectos de Pavimentación Participativa	Reglamento interno										X		
4	talleres informativos para comités de vivienda en temas de uso y cuidado de la vivienda	Reglamento interno										X		
5	reuniones de difusión programas habitacionales a comités de vivienda	Reglamento interno										X		
6	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
7	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		

8	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
9	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X					
10	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión												X	
11	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
12	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL – DESARROLLO COMUNITARIO													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Abrir proceso de FONDECOV postulación, selección, ejecución y rendición de proyectos.	Reglamento interno				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Realizar actividad de Todo Terreno en macrosectores de Temuco organizaciones y Alcalde y equipo Municipal	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Desarrollar actividades vinculadas al programa Congreso de Niños	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Levantar información base comunal Estrategia Desarrollo Local Inclusivo	Reglamento interno			X	X	X	X							
5	Desarrollar acciones del Programa Atención Domiciliaria Visitas	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Desarrollar plan de acciones formativas y capacitación para el Programa Discapacidad	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Desarrollar actividades deportivas del Programa Ancestral sector rural	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Levantar estadística de la prestación de servicios de buses trimestralmente a organizaciones comunitarias de la comuna	Reglamento interno					X			X			X		
9	Desarrollar acciones del Programa Presupuestos Participativos	Reglamento interno					X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Generar plan de trabajo de la Oficina Municipal de Jóvenes primer año	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11	Talleres y Ayudas Técnicas Discapacidad	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Organizaciones Territoriales y Funcionales	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Apoyo a la Atención Domiciliaria	Presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
15	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión											X	
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X								X	

20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X	
----	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PUEBLOS ORIGINARIOS, DE JOVENES, DE LA MUJER, DE LA TERCERA EDAD – DESARROLLO COMUNITARIO													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Conocer la realidad de los adultos mayores de la Comuna, detectando sus necesidades principales	Reglamento Interno				x		x					x		
2	Promover políticas destinadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, en forma coordinada con organismos gubernamentales y privados y en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar las actividades ejecutadas	Reglamento Interno				x	x								
3	Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas de beneficio de los adultos mayores de la comuna	Reglamento Interno			x				x						x
4	Otorgar cobertura de intervención y beneficios al adulto mayor organizado y no organizado de la Comuna	Reglamento Interno					x			x					x
5	Crear instancias de participación activa, sociabilización gratuita en beneficio de la salud mental, cognitiva y motriz del Adulto Mayor	Reglamento Interno													
6	Disponer de unidad de servicio social enfocado a mejorar y proteger derechos de las personas mayores vulnerables de la Comuna	Reglamento Interno					x								
7	Garantizar el trabajo en red con diferentes actores municipales, gubernamentales involucrados en la temática de adulto mayor a nivel local, regional y nacional	Reglamento Interno				x				x				x	
8	Fomentar y fortalecer la participación de los adultos mayores en las diferentes iniciativas propuestas por el	Reglamento Interno													x

	municipio																		
9	Actividades Adulto Mayor. Participación del Adulto Mayor a través de clubes en los Centros Comunitarios.	Presupuesto																	X
10	Implementación Fono Emergencia Adulto Mayor	Plan Estratégico																	
11	Creación Programa "Yo te acompaño"	Plan Estratégico																	x
13	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión											X						
14	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión																X	
15	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión																	X
16	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión											X						
17	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión																	X
18	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión				X													X
19	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión																	X

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Ejecutar los Planes y Programas de seguridad ciudadana asignados Asesorar en la elaboración e implementación de intervenciones sociales en la prevención situacional del delito; en la prevención social del delito; en la atención a víctimas de delito y en la rehabilitación.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Fomentar vínculos de carácter técnico entre las unidades municipales, programas gubernamentales, instituciones públicas y el sector privado para la prevención y control de la delincuencia en la comuna.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Promover la incorporación de la seguridad ciudadana y prevención del delito en los programas y proyectos psicosociales y situacionales de incidencia comunal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Favorecer la eficacia colectiva y organización ciudadana como herramienta de control social informal destinada a disminuir la victimización y percepción de inseguridad al interior de la comuna.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestionar posibles soluciones con las unidades correspondientes aquellas situaciones que pudieran afectar la tranquilidad y la seguridad pública.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Preparar y/o revisar rendiciones de cuentas de programas.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Promover la gestión del conocimiento incorporando estrategias innovadoras que pongan en valor los aprendizajes	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	personales e institucionales													
8	Establecer alianzas de colaboración con entidades públicas y privadas que promuevan la innovación y la mejora continua de los servicios municipales	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Establecer medidas de modernización de la gestión municipal que permitan brindar una atención integral y de calidad.	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Cumplir con la ejecución presupuestaria anual de manera eficaz y eficiente	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Cumplir con la ejecución anual de los Planes municipales financiados con recursos extrapresupuestarios de manera eficiente	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Posicionar a la municipalidad de Temuco, como una organización moderna, comprometida y con un buen servicio a la comunidad mediante estrategias comunicacionales focalizadas y utilizando diversos medios	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Mejorar las condiciones de seguridad de la comuna de Temuco, a través de acciones de atención a víctimas de delitos no violentos y apoyo sicosocial para la prevención de delitos y acciones violentas en la comuna de Temuco.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Promoción y prevención en materia de ley de responsabilidad penal adolescente en convenio de carabineros a jóvenes primerizos en comisión de delito	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Apoyar a mujeres que están afectadas por violencia intrafamiliar. A las mujeres violentadas se les entrega ayuda sicosocial, judicial, talleres de terapia grupas y de inserción social y talleres de emprendimiento	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

16	Prevencciones e intervenciones en consumo de alcohol y drogas en convenio con Senda, el cual aporta recursos financieros y profesionales al programa. Se atienden a niños, jóvenes y adultos en materia educativa y de intervención sicosocial para la prevención del consumo de alcohol y drogas. Se entrega apoyo integral a establecimientos educacionales, al personal de empresas y se realizan atenciones por derivación de instituciones de personas de consumo de drogas y alcohol.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Entregar atención sicosocial a niños y jóvenes cuyos derechos han sido vulnerados entregando apoyo integral a las víctimas.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	En convenio con la subsecretaría de prevención del delito y seguridad pública. (Obj. Fortalecer los factores protectores en niños, niñas y adolescentes de riesgo socio- delictual, que vivan o no en contextos de riesgo/vulnerabilidad social en la comuna).	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Entregar atención a víctimas de delitos no violentos como fraudes y robo, con especial orientación a adultos mayores.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Atención a hombres que ejercen violencia en vida de pareja.	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Plan anual de seguridad	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Procedimiento de coordinación con otras unidades para la prevención del delito	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa de mejoramiento de la gestión							X					
24	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa de mejoramiento de la gestión								X				
25	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos	Programa de mejoramiento de la gestión										X		

	definidos en el presupuesto municipal																	
26	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión							X									
27	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión								X								
28	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión											X					
29	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión													X			
30	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión								X								
31	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión													X			
32	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X											X		
34	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión														X		

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO OPERACIONES PREVENTIVAS – SEGURIDAD CIUDADANA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Sistema de Televigilancia	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Central de Emergencia 1409	Presupuesto	x											
3	Vigilancia Ciclovías	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Control Comercio Ambulante	Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Generar informes estadísticos mensuales y asesorar a la Dirección de Seguridad Ciudadana en la construcción y ejecución de políticas y programas.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Mantener la presencia regular en puntos conflictivos de la comuna y con mayor circulación peatonal y vehicular, para reducir la oportunidad de comisión de delitos en el espacio público y privado, aumentando la percepción de seguridad de la comunidad	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Disponer y administrar los recursos humanos y móviles del departamento según requerimiento.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Atender los requerimientos de la comunidad y canalizar las denuncias o solicitudes de los vecinos u organizaciones sociales hacia las unidades municipales correspondientes u otros organismos públicos	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Administrar la línea de Emergencia de Sistema de Comunicaciones Telefónicas Municipal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

10	Administrar el Contrato del Sistema de Televigilancia de Temuco, que el Municipio pone a disposición de Carabineros de Chile	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Definir sus procedimientos de prestación de servicios.	Diagnostico nacional								X				
12	Mantener registro estadístico de denuncia de vecinos y vecinas	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Mantener registro estadístico de denuncias resueltas	Diagnostico nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humano.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
15	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión					X	X						
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión						X						
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Servir de Secretaría Técnica permanente del Alcalde y del Municipal, en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna	Reglamento interno				X								
2	Elaborar y controlar el avance del Plan Comunal de Desarrollo	Reglamento interno				X					X			
3	Elaborar y controlar el avance del Proyecto de Presupuesto Municipal	Reglamento interno							X					X
4	Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo Municipal	Reglamento interno				X								
5	Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales	Reglamento interno										X		
6	Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Recopilar y mantener la información comunal atinente a sus funciones	Reglamento interno						X						X
8	Otras funciones que la ley señale o que el Alcalde le asigne	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Presentación y Gestión de cartera de proyectos APR en GORE y DOH	Reglamento interno															X
10	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa de mejoramiento de la gestión							X								
11	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa de mejoramiento de la gestión								X							
12	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa de mejoramiento de la gestión											X				
13	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión							X								
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión								X							
15	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión											X				
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión														X	
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión								X							

18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión																	X	
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X															X
20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión																		X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DEPARTAMENTO DE ESTUDIO Y ESTADISTICAS COMUNALES - SECPLA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Estudiar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos sociales, territoriales y económicos dando origen a programas y proyectos específicos en cada una de estas áreas	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la comuna los servicios públicos con fines de coordinación	Reglamento interno						X	X	X	X	X	X	X
3	Procurara una efectiva coordinación e integración de los proyectos del sector privado al PLADECO	Reglamento interno						X	X	X	X	X		
4	Mantener actualizado un banco de datos comunales y regionales que sean atingentes a sus funciones.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Procurar la debida coordinación entre el Presupuesto Municipal y el Plan de Desarrollo Comunal.	Reglamento interno				X				X				X
6	Establecer mecanismos efectivos de comunicación interna para la Toma de decisiones	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				

8	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal	Programa mejoramiento de la gestión											X		
9	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión												X	
10	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X				
11	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
13	Confecionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		PROYECTOS - SECPLA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Efectuar la programación del trabajo anual en materias de proyectos en conjunto con las respectivas Direcciones Municipales	Reglamento interno				X								
2	Elaborar proyectos de obra, municipales de construcción y urbanización	Reglamento Interno				X		X			X			X
3	Elaborar las bases y especificaciones técnicas, de las propuestas para la contratación de obras municipales	Reglamento Interno			X			X			X			X
4	Administrar el Banco de Proyectos Municipales	Reglamento Interno				X		X			X			X
5	Hacer el seguimiento y control de los proyectos realizados.	Reglamento Interno				X		X			X			X
6	Inversión en estudio y proyectos	Presupuesto				X		X			X			X
10	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									X			
11	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión											X	
12	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	

13	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X				
14	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X										
15	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de X cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X								X		
16	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión											X		

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		ASESORÍA URBANA - SECPLA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Estudiar y elaborar el Plan Regulador de la comuna y mantenerlo actualizado, propiciando las modificaciones necesarias para procurar la óptima utilización de los espacios físicos en la perspectiva del desarrollo integral de la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Preparar los planos seccionales para su aplicación	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Diseñar y estudiar proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Asesorar técnicamente a la Dirección y demás Unidades Municipales a requerimiento de éstas, en materias del Plan Regulador y urbanización comunal requerimiento de éstas, en materias del Plan Regulador y urbanización comunal	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Elaborar, revisar Ordenanzas especiales para normar aquellos aspectos que dicen relación con el espacio urbano y urbano-rural	Reglamento interno									X			
7	Conservación del Patrimonio Histórico urbano, a través de la dictación de normas	Reglamento interno	NORMAS DADAS EN EL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN - PLAN REGULADOR											

8	Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								X				
10	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión											X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												

PLAN ANUAL DE ACCIONES
GABINETE DE ALCALDÍA

PLAN ANUAL DE ACCIONES		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		GABINETE DE ALCALDÍA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Planificar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Administrar el sistema de audiencias públicas del alcalde.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ejecutar las funciones que el alcalde determine, en la medida que estas funciones no estén asignadas a otra unidad.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa de mejoramiento de la gestión							X					
5	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa de mejoramiento de la gestión								X				
6	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa de mejoramiento de la gestión										X		
7	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión							X					
8	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan	Programa de mejoramiento de la gestión								X				

	por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.																	
9	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión																X
10	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión																X
11	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión																X
12	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión																X
13	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión				X												X
14	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión																X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		RRPP – GABINETE DE ALCALDÍA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a relaciones públicas, comunicación social y actividades protocolares.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Asesorar a departamentos municipales para lograr un desarrollo exitoso de los eventos y ceremonias relevantes del municipio.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ejecutar eventos masivos del municipio.	Reglamento Interno		X							x			
4	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión									x			
5	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
6	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
7	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión									X			
8	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes	Programa mejoramiento de la gestión											X	

	de acción														
9	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X									X	
10	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		COMUNICACIONES – GABINETE DE ALCALDÍA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Difundir en la comunidad, las diferentes prestaciones que otorga el municipio a sus habitantes	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Difundir las inversiones y proyectos que realiza la municipalidad, en los distintos sectores de la comuna, especificando las prestaciones que en ellos se realizaran o los beneficios que otorgaran	Reglamento interno					X	X	X					
3	Mantener oportunamente informada a la comunidad, sobre las actividades municipales y otras materias que sean de su interés.	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Desarrollar una revista para informar las acciones y servicios del municipio hacia la comunidad	Reglamento interno					X			X			X	
5	Políticas de comunicaciones externas e internas	Reglamento interno						X						
6	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión								x				
7	Gestionar información estadística para la toma decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa mejoramiento de la gestión										X		
8	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión											X	
9	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión								X				
10	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y	Programa mejoramiento de la gestión											X	

	planes de acción																
11	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa mejoramiento de la gestión			X												X
12	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa mejoramiento de la gestión															X

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DE TURISMO

PLAN ANUAL DE ACCIÓN – AÑO 2021														
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DE TURISMO /DPTO PROYECTOS Y ESTUDIOS TURISTICOS /DPTO DIFUSION TURISTICA												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Posicionar a la ciudad de Temuco como un lugar de destino turístico de grandes eventos y congresos, a través de acciones difusión y promoción de la oferta turística de la comuna. mesas de trabajo con Colonias Inmigrantes, Agencia de Desarrollo Araucanía, Sercotec, Univerciudad, Cámara Comercio, HOTELGA , SERNATUR otros.	REGLAMENTO INTERNO				X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Realizar Convenios de Colaboración para desarrollar en forma conjunta acciones que van en favor del desarrollo del Turismo, y la difusión de los atractivos turísticos de la comuna entre otros objetivos a determinar.	REGLAMENTO INTERNO	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Coordinar la participación de la Direc. de Turismo en ferias Nacionales e Internacionales para la difusión de la comuna de Temuco como destino Turístico. Ferias Nacional y/o Internacional. eventos a promocionar, publicaciones, diarios, revistas	REGLAMENTO INTERNO	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
4	Contar con información actualizada respecto a servicios e infraestructura turística de la comuna. Banco datos actualizado cada 6 meses	REGLAMENTO INTERNO					X					X		

5	Desarrollar jornadas de capacitación y talleres de formación destinados a estudiantes universitarios y Técnicos de la carrera de Turismo y/o personal ligado al área del turismo. Talleres de capacitación	REGLAMENTO INTERNO						X	x		x	x	x	X	
6	Crear o potenciar un producto turístico con identidad. City Tour Ruca Pedagógica Escuela Mollulco	PLAN DESARROLLO ESTRATEGICO						X		x			x		X
7	Beneficiar alrededor de 2.500 personas, (niños, jóvenes en vulnerabilidad social). City tour Social	PLAN DESARROLLO ESTRATEGICO						X	X	X	X	X	X	X	X
8	Ejecutar Servicio de Guiado por los distintos atractivos Turísticos de la comuna, a los turistas que requieran el servicio y de acuerdo a la disponibilidad de cupos. 134 City Tour	PLAN DESARROLLO ESTRATEGICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Brindar atención a través de informadores turísticos, dirigido a turistas tanto nacionales como internacionales que llegan a consultar sobre la ciudad y otros destinos turísticos de la región de la Araucanía. 2 oficinas información turística para la atención de turistas de lunes a sábado. Personal	PLAN ESTRATÉGICO	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
10	Participar en seminarios y capacitaciones, que convoquen en las Instituciones Públicas, Privadas, y organizaciones Intermedias del sector Turístico y económico de la comuna. 3 seminarios y o capacitaciones, para personal de planta, contrata y/o Honorarios	PLAN ESTRATÉGICO			X										X
11	Participación de Ciclos de capacitación permanente para los y las profesionales, técnicos de la Dirección de turismo en temas de su competencia.	PLAN ESTRATÉGICA	X												X

12	Participación en programa de capacitación de funcionarios y personal a honorarios de la Dirección de Turismo en temas de gestión.	PLAN ESTRATÉGICO	X															X
13	Recabar información respecto a los turistas que visitan la ciudad, nacionalidad y días de pernoctación en la ciudad. Recabar información. Elaboración de informe estadístico mensual	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Atraer a Turistas tanto Nacionales como extranjeros a visitar y a disfrutar de los atractivos Turísticos, asociados al patrimonio, cultural, deportivo, e identidad del destino Temuco. nuevos productos folletería campana de Invierno (vía web campana Verano (vía Web)	REGLAMENTO INTERNO					x		x									X
15	Entregar material turístico a los turistas que visitan la ciudad, participan en congresos, actividades culturales, deportivas y turísticas de la comuna. Elaboración y distribución de folletos (ruterros, guías de servicios, city tour, mapa Temuco., catálogo de muestras artísticas, otros).	REGLAMENTO INTERNO	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
16	Posicionar a la ciudad de Temuco como un lugar de destino turístico través de la organización de actividades Turísticas, asociadas al patrimonio, a la cultura, el deporte entre otras. -Encuentro Mercados y Artesanos. Temuco Chef Festival Gastronómico, -Fiesta de las Naciones -Celebración Premio Nobel Pablo Neruda. -Trafkintü o Feria Cultural Mapuche -Ruta de las Mejores Picadas en Temuco -Celebración día de la Cocina Chilena -Día internacional del Turismo	REGLAMENTO INTERNO					X	X	x	X	x	x	X	X	X	X	X	

	-Expo Lanas -Expo Sabores Ancestrales																
17	Realizar Talleres para ampliar y fortalecer la oferta de gastronomía con identidad del destino Temuco (ingredientes locales, productos locales, técnicas locales, recetas Mapuche, etc.) talleres de fortalecimiento de la gastronomía con identidad.	REGLAMENTO INTERNO							x								X
18	Diseño de plan de conciencia turística y ambiental, y búsqueda de su respectivo financiamiento. Plan de Acción junto a gremios, DEM, cultura y organizaciones	REGLAMENTO INTERNO					X	X	X	X	X						
19	Coordinación de acciones de conciencia turística y ambiental con Dirección de Educación Comunal de la Municipalidad de Temuco.	REGLAMENTO INTERNO								X	X	X					
20	Identificar destinos de interés para conocer experiencias significativas a modo de fortalecer el turismo en la comuna, y gestionar giras tecnológicas con invitados internacionales. Realizar pasantías al año	REGLAMENTO INTERNO	X														X
21	Elaboración de un catastro de accesibilidad universal en atractivos turísticos comunales. catastro accesibilidad universal elaborado	REGLAMENTO INTERNO					X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
22	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa de mejoramiento de la gestión								X							
23	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa de mejoramiento de la gestión									X						
24	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales	Programa de mejoramiento												X			

	asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	de la gestión																	
25	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión								X									
26	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión									X								
27	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión														X			
28	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión																X	
29	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión									X								
30	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión																X	
31	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X													X	
32	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión																X	

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		PATRIMONIO CULTURAL – TURISMO												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	TIPO DE INSTRUMENTO QUE CORRESPONDE	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Cautelar la mantención y preservación del patrimonio cultural de la comuna	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Difundir el patrimonio cultural	Reglamento interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Administrar los Museos y Centros Culturales de propiedad de la Municipalidad	Reglamento interno		x	x						X	x	x	x
4	Coordinar acciones públicas que vayan en beneficio de proteger el patrimonio cultural comunal	Reglamento interno				x	x							
5	Difundir a todo público, la pintura, escultura, grabado, las instalaciones artísticas y la fotografía	Presupuesto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Resguardar, recuperar, investigar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial ferroviario	Presupuesto										X		
7	Estimular y fortalecer la formación educacional de niños y jóvenes promoviendo el rescate de la historia y el respeto por la conservación del patrimonio de manera integradora e inclusiva	Presupuesto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Desarrollar iniciativas innovadoras que permitan experimentar al visitante y/o usuario de manera vivencial la época de esplendor del ferrocarril	Reglamento interno	x	x	x						x	x	x	
9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión								X				

10	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión											X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión												X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión								X					
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión												X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X									X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión												X	

PLAN ANUAL DE ACCIONES
DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021												
UNIDAD RESPONSABLE:		DIRECCION DESARROLLO RURAL												
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Familias del sector rural de la comuna de Temuco con problemas de déficit hídrico son abastecidas con agua a través de camiones aljibes.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programa informático para la elaboración de rutas entrega agua camiones aljibes.	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Entrega de agua potable x camiones aljibes	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Medir la satisfacción de usuarios internos y externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante la aplicación de encuestas	Programa mejoramiento de la gestión							X					
5	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuentes con la gestión municipal y por cada Departamento o Unidad definida en el Sistema Presupuestario del Municipio	Programa mejoramiento de la gestión								X				
6	Mejorar del proceso de pagos de factura	Programa mejoramiento de la gestión												
7	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados para lograr las metas de ingresos y/o gastos definidos en el presupuesto municipal	Programa mejoramiento de la gestión										X		
8	Promover la mejora continua, de los distintos procesos municipales.	Plan Estratégico							X					

9	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa mejoramiento de la gestión											X				
10	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal	Programa mejoramiento de la gestión													X		
11	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa mejoramiento de la gestión														X	
12	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa mejoramiento de la gestión											X				
13	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa mejoramiento de la gestión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación	REGLAMENTO INTERNO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales	Programa mejoramiento de la gestión														X	
16	Promover la gestión del conocimiento incorporando estrategias innovadoras que pongan en valor los aprendizajes personales e institucionales	Plan Estratégico															X

17	Posicionar a la municipalidad de Temuco, como organización moderna, comprometida y con un buen servicio a la comunidad mediante estrategias comunicacionales focalizadas y utilizando diversos medios	Plan Estratégico																X
19	Confeccionar políticas, metas y líneas de acción en materias de desarrollo productivo rural.	REGLAMENTO INTERNO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Atender requerimientos de la comunidad y canalizar las o solicitudes de los beneficiarios y/o de sus organizaciones sociales hacia las Unidades Municipales correspondientes.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Supervisar cumplimiento de convenios Municipalidad de Temuco, en materia de desarrollo rural.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Coordinar actividades y programas de desarrollo económico local en territorio comunal con otras Unidades Municipales pertinentes y con otros servicios públicos.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Colaborar en la ejecución de proyectos y programas de adelanto rural que comprendan la red vial, electrificación, agua potable, salud e higiene, vivienda y educación.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Evaluar el cumplimiento del Plan Comunal de Desarrollo, en el aspecto de desarrollo rural, informando de ello a la Secretaría Comunal de Planificación.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación del desarrollo rural de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales de acuerdo a las normas técnicas y políticas que –imparta la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación.	REGLAMENTO INTERNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021														
UNIDAD RESPONSABLE:		PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL – PRODER- DESARROLLO RURAL														
Nº	ACCIONES	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Contratación de Personal a Honorarios, que participan de forma activa en la ejecución de diversas actividades del Programa PRODER	Reglamento Interno	X													
2	Sanidad animal	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Muestra campesina	Reglamento Interno		X										X		
4	Cursos de capacitación	Reglamento Interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Asesoramiento técnico	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Wetripantu	Reglamento Interno						X								
7	Día de la mujer Indígena	Reglamento Interno											X			
8	Encuentro campesino	Reglamento Interno										X				
9	Postulaciones al Fondo de Desarrollo Comunitario y vecinal FONDECOV	Reglamento Interno				X										
10	Reunión mensual con dirigentes rurales	Reglamento Interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11	Asesoramiento técnico	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Postulación fondos concursables	Reglamento Interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Informes mensuales de trabajo	Reglamento Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión								X					
15	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión										X			
16	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales	Programa de mejoramiento de la gestión												X	
17	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones	Programa de mejoramiento de la gestión								X					
18	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción	Programa de mejoramiento de la gestión												X	
19	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal de cada departamento, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación.	Programa de mejoramiento de la gestión			X									X	

20	Confeccionar y actualizar manuales de procedimientos de tareas o actividades claves para el funcionamiento óptimo y eficiente de las unidades municipales.	Programa de mejoramiento de la gestión														X	
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

PLAN ANUAL DE ACCIÓN		AÑO 2021													
UNIDAD RESPONSABLE:		PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA													
Nº	ACCIONES/ OBJETIVO	INFORMACIÓN	MES DE EJECUCIÓN DE LA ACCION												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Renovación convenio (modificaciones y prórroga)	Plan estratégico													X
2	Contratos honorarios	Plan estratégico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Reuniones técnicas informativa para usuarios	Reglamento interno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Visitas técnicas	Reglamento interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Plan de Trabajo Anual	Plan estratégico			X	X									
6	Actividades de articulación	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Capital de Trabajo	Reglamento interno					X	X	X	X	X				
9	Actividades de Intervención	Reglamento interno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Informes técnicos y económicos	Plan estratégico						X	X	X	X	X	X	X	X
11	Supervisión y seguimiento del programa	Plan estratégico			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su unidad, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.	Programa de mejoramiento de la gestión									X				
13	Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.	Programa de mejoramiento de la gestión											X		

